

# REGULAMENTO INTERNO



## ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	6
-----------------	---

### CAPÍTULO I

#### PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º - Objeto do regulamento interno .....	6
Artigo 2º - Princípios orientadores/Áreas de intervenção.....	6
Artigo 3º - Âmbito do Regulamento Interno .....	6

### CAPÍTULO II

#### REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

Artigo 4º - Oferta educativa.....	7
Artigo 5º - Horário de funcionamento e organização das atividades .....	8
Artigo 6º - Acesso às instalações escolares .....	8
Artigo 7º - Saída dos alunos do estabelecimento de ensino .....	8
Artigo 8º - Outros princípios de funcionamento .....	9
Artigo 9º - Horários das turmas .....	9
Artigo 10º - Constituição de turmas .....	9
Artigo 11º - Funcionamento das atividades letivas .....	11
Artigo 12º - STD/OA – Substituição temporária de docentes/outras atividades .....	11
Artigo 13º - Atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar.....	12
Artigo 14º - Atividades de enriquecimento curricular .....	12
Artigo 15º - Apoio ao Estudo - 2ºciclo .....	13
Artigo 16º - Apoio pedagógico acrescido .....	13
Artigo 17º - Sala de estudo .....	14
Artigo 18º - Visitas de estudo .....	14
Artigo 19º - Projetos em desenvolvimento no agrupamento e respetivos intervenientes .....	15
Artigo 20º - Desporto escolar .....	15
Artigo 21º - Tutorias .....	15
Artigo 22º - Transportes escolares .....	16

### CAPÍTULO III

#### PARCERIAS

Artigo 23º - Parcerias sócio educativas.....	17
--	----

### CAPÍTULO IV

#### ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

Artigo 24º - Órgãos de administração e gestão do agrupamento .....	17
Artigo 25º - Conselho geral.....	17
Artigo 26º - Diretor do agrupamento .....	20
Artigo 27º - Competências do diretor.....	20
Artigo 28º - Assessoria da direção .....	21
Artigo 29º - Conselho pedagógico .....	21
Artigo 30º - Conselho administrativo .....	23

## CAPÍTULO V

### ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

Artigo 31º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica .....	23
Artigo 32º - Departamentos curriculares.....	24
Artigo 33º - Conselho de diretores de turma do 2º e 3º Ciclos .....	27
Artigo 34º - Coordenação de turma .....	28
Artigo 35º - Conselho de docentes do 1ºciclo .....	30
Artigo 36º - Conselho de turma .....	30
Artigo 37º - Equipas Educativas.....	32
Artigo 38º - Coordenação de projetos.....	33
Artigo 39º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva .....	34
Artigo 40º - Coordenação do Estabelecimento da Educação Pré-Escolar .....	

## CAPÍTULO VI

### SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Artigo 40º - Centro de Apoio à Aprendizagem .....	35
Artigo 41º - Docentes da Educação Especial .....	36
Artigo 42º - Serviço de Psicologia e Orientação .....	37
Artigo 43º - Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola (EECE) .....	38
Artigo 44º - Equipa multidisciplinar.....	39
Artigo 45º - Biblioteca escolar .....	40
Artigo 46º - Equipa de Autoavaliação do Agrupamento (EAA).....	41
Artigo 47º - Serviços de administração escolar .....	42
Artigo 48º - Serviços de ação social escolar (A.S.E.) .....	42
Artigo 49º - Serviços de saúde escolar.....	43

## CAPÍTULO VII

### GESTÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

Artigo 50º - Sala de 1ºs socorros .....	44
Artigo 51º - Instalações desportivas .....	44
Artigo 52º - Recreio .....	45
Artigo 53º - Salas de aula .....	45
Artigo 54º - Portaria .....	45
Artigo 55º - Reprografia / papelaria .....	45
Artigo 56º - Bar / Refeitório .....	46
Artigo 57º - Higiene, limpeza e conservação das escolas .....	46

## CAPÍTULO VIII

### COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 58º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa .....	46
Artigo 59º - Direitos e deveres gerais .....	47
Artigo 60º - Responsabilidade dos alunos .....	47
Artigo 61º - Direitos dos alunos .....	48
Artigo 62º - Deveres dos alunos .....	49
Artigo 63º - Valorização de comportamentos meritórios .....	50
Artigo 64º - Representação dos alunos .....	51
Artigo 65º - Processo Individual do aluno .....	52
Artigo 66º - Outros instrumentos de registo .....	52
Artigo 67º - Pessoal docente .....	53
Artigo 68º - Direitos do pessoal docente .....	53
Artigo 69º - Deveres do pessoal docente .....	54
Artigo 70º - Avaliação do desempenho docente .....	55
Artigo 71º - Pessoal não docente .....	55
Artigo 72º - Direitos do pessoal não docente .....	56
Artigo 73º - Deveres do pessoal não docente .....	56
Artigo 74º - Avaliação de desempenho do pessoal não docente .....	59
Artigo 75º - Direitos dos pais ou encarregados de educação .....	59
Artigo 76º - Deveres dos pais ou encarregados de educação .....	59
Artigo 77º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação .....	60
Artigo 78º - Contraordenações aplicadas a pais ou encarregados de educação .....	61
Artigo 79º - Atendimento aos encarregados de educação .....	62
Artigo 80º - Associação de pais ou encarregados de educação .....	62
Artigo 81º - Outras entidades .....	63

## CAPÍTULO IX

### AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

## CAPÍTULO X

### ASSIDUIDADE

Artigo 82º - Frequência e assiduidade .....	64
Artigo 83º - Faltas e sua natureza .....	64
Artigo 84º - Dispensa da atividade física .....	64

Artigo 85º - Justificação de faltas .....	65
Artigo 86º - Faltas injustificadas .....	66
Artigo 87º - Excesso grave de faltas.....	66
Artigo 88º - Ultrapassagem dos limites de faltas.....	67
Artigo 89º - Medidas de recuperação e de integração.....	67
Artigo 90º - Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	68
Artigo 91º - Faltas de Material.....	69

#### CAPITULO XI

##### DISCIPLINA

Artigo 92º - Qualificação de Infração.....	69
Artigo 93º - Participação de ocorrência.....	70
Artigo 94º - Finalidades das medidas disciplinares.....	70
Artigo 95º - Determinação da medida disciplinar.....	70
Artigo 96º - Medidas disciplinares corretivas.....	71
Artigo 97º - Atividades de integração na escola ou na comunidade .....	72
Artigo 98º - Medidas disciplinares sancionatórias.....	73
Artigo 99º - Cumulação de medidas disciplinares .....	74
Artigo 100º - Procedimento disciplinar .....	74
Artigo 101º - Celeridade do procedimento disciplinar .....	75
Artigo 102º - Suspensão preventiva do aluno .....	76
Artigo 103º - Decisão final .....	77
Artigo 104º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.....	78
Artigo 105º - Recursos .....	78
Artigo 106º - Salvaguarda da convivência escolar .....	79
Artigo 107º - Responsabilidade civil e criminal .....	79

#### CAPITULO XII

##### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 108º - Regime de exercício de funções.....	80
Artigo 109º - Inelegibilidade .....	80
Artigo 110º - Revisão do regulamento interno.....	80
Artigo 111º - Divulgação .....	81
Artigo 112º - Regime subsidiário .....	81
Artigo 113º - Omissões .....	81
Artigo 114º - Outras disposições .....	81

## INTRODUÇÃO

O presente regulamento interno enquadra-se na Lei de Bases do Sistema Educativo aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, e alterada pelas Leis n.º 115/95, de 19 de setembro, 49/2005, de 30 de agosto, 85/2009, de 27 de agosto e n.º 65/15, de 3 de julho, no Decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril na redação que lhe é conferida pelo Decreto-lei n.º 137/2012 de 2 de julho, na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro e constitui-se como um documento regulador e disciplinador das relações entre todos os intervenientes no processo educativo, quer no que respeita às relações interpessoais e institucionais, quer na utilização dos recursos materiais disponíveis e tentará imprimir coesão e coerência organizacional entre todos eles.

## CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

### Artigo 1º

#### Objeto do regulamento interno

1. O presente regulamento interno aprova o regime de funcionamento do agrupamento de escolas de Vila Velha de Ródão, dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, da sua organização pedagógica, da gestão das instalações e da responsabilidade individual e coletiva dos membros da comunidade escolar, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

### Artigo 2º

#### Princípios orientadores/Áreas de intervenção

1. Os princípios orientadores subjacentes às áreas de intervenção visam prioritariamente:
  - a) A promoção do sucesso educativo e a prevenção do abandono escolar;
  - b) O estímulo à inovação pedagógica como catalisadora das aprendizagens e do conhecimento;
  - c) O fomento do trabalho colaborativo e articulado através da partilha de informação, experiências e saberes, entre os agentes educativos;
  - d) O reforço da formação do pessoal docente e não docente;
  - e) A promoção da educação para a saúde, através da adoção de comportamentos promotores de bem-estar físico, emocional e social;
  - f) A promoção dos valores da disciplina, respeito mútuo, tolerância, autonomia e esforço, como elementos essenciais na construção do saber e saber ser;
  - g) O reforço do envolvimento e da capacitação das famílias no acompanhamento escolar dos seus educandos;
  - h) O fomento de uma consciência ambiental e da gestão racional dos recursos;
  - i) A valorização dos recursos locais, fundamentos de uma identidade;
  - j) A orientação vocacional, empreendedorismo e contacto com a realidade empresarial;
  - k) O estímulo à participação dos membros da comunidade educativa.

### Artigo 3º

#### Âmbito do Regulamento Interno

1. O presente regulamento interno aplica-se nos seguintes estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e do ensino básico que constituem o agrupamento de escolas de Vila Velha de Ródão:

- a) Escola básica de Vila Velha de Ródão (escola sede);
  - b) Jardim-de-infância de Porto do Tejo.
2. Estão abrangidos por este regulamento interno:
- a) Órgãos de administração e gestão;
  - b) Estruturas de orientação educativa;
  - c) Alunos;
  - d) Docentes;
  - e) Técnicos especializados;
  - f) Pessoal assistente técnico e operacional;
  - g) Pais e encarregados de educação;
  - h) Utilizadores das instalações e espaços escolares;
  - i) O regulamento interno aplica-se igualmente em todas as atividades, promovidas pelas escolas e previstas nos seus planos de atividades, que decorram fora dos recintos escolares;
  - j) O desconhecimento do presente regulamento não isenta de responsabilidade quem esteja a ele sujeito e viole, por ação ou omissão, qualquer das suas disposições.

## CAPÍTULO II

### REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

#### Artigo 4º

##### Oferta educativa

1. Localizados no concelho de Vila Velha de Ródão, os estabelecimentos de ensino deste agrupamento de escolas servem a totalidade dos alunos das quatro freguesias que o constituem: Fratel, Perais, Sarnadas de Ródão e Vila Velha de Ródão.
2. O agrupamento assegurará aos seus alunos a frequência dos seguintes níveis de ensino:
  - a) Pré-escolar;
  - b) 1º ciclo do ensino básico;
  - c) 2º ciclo do ensino básico;
  - d) 3º ciclo do ensino básico;
  - e) Outros níveis e ofertas formativas de ensino a criar de acordo com as necessidades/solicitações da comunidade educativa.
3. O agrupamento proporciona aos seus alunos, de acordo com as disponibilidades, os seguintes recursos:
  - a) C.A.A.:
    - Apoio individualizado;
    - Apoio pedagógico acrescido, salas de estudo;
    - Serviços especializados de apoio educativo;
    - Tutorias;
  - b) Biblioteca Escolar;
  - c) Clubes e projetos;
  - d) Atividades de enriquecimento curricular;

- e) Ocupação plena dos tempos escolares;
- f) Outras medidas de promoção de sucesso escolar.

#### **Artigo 5º**

##### **Horário de funcionamento e organização das atividades**

1. O regime de funcionamento das atividades letivas, no agrupamento, desenvolve-se em regime normal, de segunda a sexta-feira, em horário a definir e a publicitar anualmente pelos meios considerados apropriados, sob **parecer do conselho pedagógico**, prevalecendo sempre os interesses dos alunos.

#### **Artigo 6º**

##### **Acesso às instalações escolares**

1. As instalações das escolas do agrupamento têm acesso condicionado, devendo o diretor providenciar, junto das entidades competentes, o bom estado das vedações e assegurar, sempre que os recursos humanos o permitam, a presença de um assistente operacional nos portões de entrada da escola-sede do agrupamento, no início do turno da manhã e no final do turno da tarde.

2. As pessoas estranhas às escolas do agrupamento serão obrigatoriamente identificadas, indicando o motivo da sua deslocação antes de se dirigirem aos serviços pretendidos. Em caso de dúvida, o assistente operacional deverá informar a direção, que dará o seu parecer e assumirá a responsabilidade.

3. Cabe à direção autorizar a entrada, nos espaços escolares, de vendedores ou comerciantes de artigos e objetos de natureza diversa que se dirijam às escolas do agrupamento com o objetivo de proceder à sua venda ou respetiva cobrança.

#### **Artigo 7º**

##### **Saída dos alunos do estabelecimento de ensino**

1. Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar, durante o período das atividades letivas, salvo com autorização do encarregado de educação.

2. A autorização será requerida pelo encarregado de educação por escrito, nos serviços de administração escolar.

3. De acordo com o previsto nos pontos anteriores, o controlo de saída dos alunos é realizado em função do horário semanal.

4. O controlo das saídas dos alunos é feito em função do seu tipo de cartão (autorizado pelo Encarregado de Educação):

O acesso Condicionado (cartão verde) permite sair no período definido como período de almoço e a saída antecipada, em caso de ausência de atividades letivas ou educativas, no final do período da manhã ou da tarde.

O acesso Impedido (cartão vermelho) não permite a saída do seu utilizador durante o período letivo diário.

5. A atribuição de permissão extraordinária de saída da escola aos alunos, com autorização expressa do Encarregado de Educação, é da competência do Diretor de Turma e/ou da Direção.

6. Em casos não previstos, o encarregado de educação deverá deslocar-se ao agrupamento e expressar a sua vontade



registando na caderneta escolar do aluno ou em impresso próprio nos serviços administrativos;

### Artigo 8º

#### Outros princípios de funcionamento

1. A comunidade educativa e outros elementos que eventualmente venham a desenvolver qualquer tipo de atividade no agrupamento devem utilizar de forma adequada e de acordo com as regras estipuladas, todos os materiais e as instalações disponíveis.
2. A afixação nas escolas do agrupamento de quaisquer documentos ou material de divulgação obriga à autorização prévia da direção.
3. Todos os comunicados e informações importantes para a vida do agrupamento deverão ser dados a conhecer aos respetivos interessados e afixados nos lugares próprios.
4. A legislação será divulgada através do e-mail institucional, preferencialmente pelos serviços administrativos, salvaguardando o caso de alguns normativos de afixação obrigatória ou considerados mais pertinentes.
5. O diretor destinará espaço para afixação de informações de natureza sindical, quer em relação aos professores/educadores, quer em relação ao restante pessoal do agrupamento.
6. De acordo com a legislação em vigor, é proibido o consumo de tabaco, álcool e substâncias ilícitas no agrupamento.
7. As reuniões que não decorram do estipulado em diplomas legais carecem de autorização dada pela direção. Todas as outras deverão ser-lhes comunicadas previamente.

### Artigo 9º

#### Horários das turmas

1. Na elaboração dos horários semanais de cada turma do 2º e 3º ciclos, deve ter-se em consideração as seguintes normas:
  - a) Inexistência de tempos livres intercalados, na distribuição dos tempos letivos, em cada um dos turnos da manhã ou da tarde, excetuando os alunos não inscritos nas disciplinas de educação moral e religiosa católica e alunos em regime de ensino articulado;
  - b) Distribuição dos tempos letivos de cada uma das disciplinas procurando evitar, nas disciplinas com três ou mais tempos semanais, o lançamento de tempos letivos em dias consecutivos;
  - c) A distribuição da carga horária semanal não deve ultrapassar 8 tempos letivos diários de 50 minutos;
  - d) A divisão de uma turma em dois grupos não deve implicar a existência de tempos desocupados nos horários dos alunos sendo, nestes casos, feito o desdobramento com outra disciplina;
  - e) As aulas de educação física e do desporto escolar só se iniciam sessenta minutos depois de findo o período definido para almoço;
  - f) A lecionação de duas línguas estrangeiras não deve ocorrer em tempos letivos consecutivos;
  - g) Cada turma não pode ter mais do que **cinco tempos letivos** consecutivos;
  - h) O período mínimo destinado ao almoço será de uma hora.

### Artigo 10º

#### Constituição de turmas

1. Os critérios de natureza pedagógica para a constituição de turmas, obedecem à legislação em vigor, sendo a Direção responsável pela sua aplicação, em função dos recursos humanos e materiais disponíveis na Escola. Para além dos critérios previstos na lei, o Agrupamento considera outros:
2. No que diz respeito à educação pré-escolar:

- a) Crianças que frequentaram o estabelecimento de ensino, no ano anterior;
- b) Crianças que se encontrem no ano anterior ao 1.º ano de escolaridade obrigatória;
- c) Crianças com necessidades educativas especiais com carácter permanente;
- d) Crianças, filhas de pais estudantes, menores;
- e) Crianças com irmãos já matriculados, no mesmo estabelecimento de educação;
- f) Crianças cuja residência dos pais/encarregados de educação se situe na freguesia em que se situa o jardim;
- g) Crianças cuja atividade dos pais/encarregados de educação se desenvolva na freguesia em que se situa o estabelecimento.

h) No caso da criança ser filha de um funcionário do estabelecimento de ensino não deverá frequentar a sala onde este exerça funções, caso exista outra sala.

i) Os pedidos de mudança de turmas só poderão ser autorizados, se:

- Existirem razões pedagógicas pertinentes;
- Forem apresentados no período legal de reclamação;
- Existir vaga na turma pretendida;
- Existir um professor interessado na permuta;
- Não estiver em desacordo com indicações emitidas pelo Conselho de Docentes.

3. No que diz respeito ao 1.º ciclo, os critérios devem ser os seguintes:

- a) Sempre que possível formar turmas com apenas um ano de escolaridade;
- b) Sempre que possível manter os grupos do ensino pré-escolar;
- c) Em caso de necessidade de dividir os diferentes grupos/turmas, deve ser adotado o critério da ordem alfabética (retirar, por ordem alfabética e alternadamente, o 1.º e último de cada lista, o 2.º e penúltimo e, assim, sucessivamente);
- d) Procurar equilíbrio no número de rapazes/raparigas;
- e) Deverá ser considerada a existência de um número significativo de alunos problemáticos referenciados e, dentro do possível, colocá-los em turmas diferentes.

f) A divisão equitativa dos alunos com medidas selectivas e/ou adicionais.

g) A manutenção do aluno com medidas selectivas e/ou adicionais no seu grupo/turma;

h) Na constituição das turmas de 1.º ano, pedir colaboração às Educadoras de Infância;

i) O parecer, não vinculativo, dos encarregados de educação;

j) Os pedidos de mudança de turmas só poderão ser autorizados, se:

- Existirem razões pedagógicas pertinentes;
- Forem apresentados no período legal de reclamação;
- Existir vaga na turma pretendida;
- Existir um professor interessado na permuta.
- Não estiver em desacordo com indicações emitidas pelo Conselho de Docentes.

4. No 2.º e 3.º ciclo, deve ter-se em consideração os seguintes critérios:

a) Respeitar a continuação do grupo/turma. No entanto, deverá ser ponderada a divisão do grupo, sempre que se verifique a existência de um número significativo de alunos problemáticos referenciados.

b) Em caso de necessidade de dividir os diferentes grupos/turmas, deve ser adotado o critério da ordem alfabética (retirar, por ordem alfabética e alternadamente, o 1.º e último de cada lista, o 2.º e penúltimo e, assim, sucessivamente);

c) Na divisão das turmas deve ser consultado o Conselho de Turma e Conselho Pedagógico, ponderando:

i. O percurso anterior das mesmas;

- ii. O parecer, não vinculativo, dos encarregados de educação;
  - iii. A divisão equitativa dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais, com distúrbios de personalidade e com retenções;
  - iv. A manutenção do aluno com medidas seletivas e/ou adicionais no seu grupo/turma;
  - v. Na transição de ciclo manter os grupos originários de Escolas de fora da sede.
- c) Os pedidos de mudança de turmas só poderão ser autorizados, se:
- i. Existirem razões pedagógicas pertinentes;
  - ii. Forem apresentados no período legal de reclamação;
  - iii. Existir vaga na turma pretendida;
  - iv. Existir um colega interessado na permuta;
  - v. Não estiver em desacordo com indicações emitidas pelo Conselho de Docentes/Turma.

### **Artigo 11º**

#### **Funcionamento das atividades letivas**

1. No 1º, 2º e 3º ciclo do ensino básico:
  - a) A indicação das entradas e saídas das aulas far-se-á respeitando o horário letivo estabelecido;
  - b) À hora prevista de entrada na aula, os alunos deverão dirigir-se para a respetiva sala, pela porta exterior, devendo aguardar ordeiramente a chegada do professor que facultará o acesso à sala;
  - c) No primeiro tempo do período da manhã haverá, excecionalmente para o professor, uma tolerância de 10 minutos. Em caso de comprovada reincidência, deverá o professor apresentar justificação à diretora.
  - d) O aluno que chegue atrasado deverá dirigir-se para a sala de aula e justificar-se perante o professor, que aceitará ou não o motivo apresentado;
  - e) No término da aula, os alunos só devem sair depois da autorização do professor e depois de garantida a arrumação e verificado o estado de limpeza da sala;
  - f) O professor será o último a sair, fechando a porta e as janelas exteriores e apagando as luzes;
  - g) Sempre que se verifique a falta de um docente, a atividade letiva da turma será sempre que possível, assegurada por um docente em substituição e/ou em regime de permuta.
  
2. No ensino pré-escolar, haverá tolerância de 10 minutos no primeiro tempo do período da manhã, para os educadores e trinta minutos para os alunos.
  
3. No 1º, 2º e 3º ciclo:
  - a) Os sumários das aulas serão, obrigatoriamente, registados no Programa alunos;
  - b) As atividades equiparadas a serviço letivo, bem como as atividades inseridas na componente não letiva do horário dos professores, destinadas ao trabalho na escola, serão registadas em suportes específicos, devendo os mesmos estar devidamente atualizados.

### **Artigo 12º**

#### **STD/OA – Substituição temporária de docentes/outras atividades**

1. De acordo com a legislação em vigor, nas situações de ausência temporária do docente titular da disciplina, devem ser asseguradas, sempre que possível, aos alunos do ensino básico, atividades de substituição.
2. Os sumários das aulas ou atividades de substituição, bem como as faltas dos alunos, são registados pelo professor substituto.
3. As atividades de substituição deverão reger-se pelo POTE (Plano de Ocupação dos Tempos Escolares).

### Artigo 13º

#### Atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar

1. O jardim-de-infância que integra o agrupamento de escolas de Vila Velha de Ródão, para além de atividades educativas, desenvolve atividades de animação e de apoio à família.

As atividades educativas são gratuitas e têm a duração de 25 horas semanais. As atividades de animação e de apoio à família têm duração semanal variável. O total destas duas componentes poderá ultrapassar 40 horas semanais com autorização superior, salvaguardando sempre o bem-estar das crianças.

2. Para o funcionamento da componente de apoio à família é necessária a existência de:

- a) Espaço adequado;
- b) Equipamento e materiais próprios necessários ao seu funcionamento;
- c) Pessoal com formação adequada que acompanhe as crianças nesses momentos;
- d) Cabe à autarquia gerir os espaços destinados ao funcionamento da componente de apoio à família.

3. As atividades de apoio à família serão implementadas em reuniões conjuntas com a participação do representante da gestão do agrupamento de escolas de Vila Velha de Ródão, do educador, dos pais e da autarquia.

4. A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família compreendem:

- a) A programação das atividades;
- b) O acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
- c) Avaliação das atividades;
- d) Reuniões com os encarregados de educação.

5. Estas atividades caracterizam-se pelo seu carácter não obrigatório e pela natureza lúdica das experiências. A planificação das atividades de animação e apoio à família deve ser comunicada aos encarregados de educação no início do ano letivo.

6. São atividades da AAAF:

a) O acolhimento das crianças no período que medeia a sua entrada no jardim-de-infância e o início das atividades da componente educativa;

b) O acompanhamento durante o período de almoço;

c) O complemento do horário do jardim-de-infância com atividades de animação sociocultural.

7. A gestão das verbas relativas à AAAF é da responsabilidade da autarquia.

### Artigo 14º

#### Atividades de enriquecimento curricular

1. Destinam-se aos alunos do 1º ciclo do ensino básico.

2. Desenvolvem-se preferencialmente após o período curricular da tarde e têm carácter facultativo para os alunos.

3. Incidem particularmente nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.

4. As atividades a desenvolver deverão ser selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do agrupamento e devem constar no respetivo plano anual de atividades.

5. Funcionamento:

a) É da competência do Departamento do 1ºCEB o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular, tendo em vista garantir a sua qualidade, bem como a articulação com as atividades

curriculares;

b) No início do ano letivo, devem reunir o Departamento do 1ºCEB e docentes das AEC para articulação do trabalho a desenvolver;

c) Nos períodos de avaliação os docentes das atividades de enriquecimento curricular, reúnem com o Departamento do 1ºCEB para realizarem um balanço das atividades desenvolvidas e proceder à avaliação dos alunos.

6. Coordenação das atividades de enriquecimento curricular:

a) A coordenação das atividades de enriquecimento curricular fica a cargo do diretor;

b) Na coordenação das atividades de enriquecimento curricular deve ter-se em conta: a supervisão e a articulação entre os professores titulares de turma e os professores responsáveis pelas atividades; coordenação do plano de atividades; apresentação de sugestões à entidade promotora sobre o funcionamento destas atividades; promoção e elaboração do regimento do funcionamento destas atividades.

7. Inscrição e frequência:

a) A frequência das atividades de enriquecimento curricular carece da inscrição por parte dos pais/encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas atividades, os encarregados de educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo;

b) As faltas são registadas pelo professor responsável pelas atividades de enriquecimento curricular no livro de ponto da turma e serão tidas em consideração na continuidade de frequência da mesma de acordo com a lei em vigor.

#### **Artigo 15º**

##### **Apoio ao Estudo - 2ºciclo**

1. As aulas de apoio ao estudo são de frequência obrigatória sempre que propostas pelo Conselho de Turma e depois da anuência do encarregado de educação.
2. O encarregado de educação deverá ser informado das condições de funcionamento das aulas de apoio estudo.
3. O professor que leciona as aulas deverá registar na aplicação informática as ausências do aluno a cada aula de apoio ao estudo.
4. O aluno será excluído da frequência de aulas de apoio ao estudo se faltar injustificadamente a um número de aulas superior ao triplo das horas semanais.
5. O diretor de turma deverá verificar o registo das ausências do aluno às aulas de apoio ao estudo e entrará em contacto com o respetivo encarregado de educação sempre que o aluno atinja metade das faltas previstas no número anterior.

#### **Artigo 16º**

##### **Apoio pedagógico acrescido**

1. O apoio pedagógico acrescido representa um espaço, criado de acordo com os recursos humanos e físicos disponíveis no agrupamento, com o objetivo de reforçar as aprendizagens dos alunos e dar resposta àqueles que evidenciam maiores dificuldades.

2. Os alunos que frequentam o apoio pedagógico acrescido:

a) São propostos pelo professor da disciplina em que apresentam dificuldades, em conselho de turma, em qualquer momento do ano letivo;

b) Beneficiam desta medida até que se verifique a superação das dificuldades manifestadas.

3. A frequência do apoio pedagógico acrescido é de carácter obrigatório, sendo do conhecimento do encarregado de educação; a ausência a estas aulas dá lugar à marcação de falta e à 3ª falta injustificada o aluno deixará de beneficiar desta medida.

### Artigo 17º Sala de estudo

1. A sala de estudo representa um espaço multidisciplinar criado de acordo com os recursos humanos e físicos disponíveis no agrupamento, apoiado por professores de diferentes áreas disciplinares, no qual se procurará otimizar as aprendizagens dos alunos e dar respostas àqueles que evidenciam dificuldades.
2. A sala de estudo visa os seguintes objetivos:
  - a) Apoiar e orientar os alunos nas suas competências de estudo, perspetivando-se a autonomia da aprendizagem, a autoconfiança e a promoção do seu sucesso escolar;
  - b) Apoiar os alunos no desenvolvimento de competências de recolha, seleção, tratamento e utilização da informação;
  - c) Ajudar os alunos na consulta/utilização de materiais diversificados, num contexto não exclusivamente disciplinar;
  - d) Apoiar os alunos na resolução das suas dúvidas;
  - e) Promover o desenvolvimento de atitudes de autocontrolo do comportamento e de cooperação a nível de grupo.
3. O funcionamento será definido anualmente, de acordo com a disponibilidade do agrupamento.
4. A frequência da sala de estudo não é de carácter obrigatório.

### Artigo 18º Visitas de estudo

1. Na organização e funcionamento das visitas de estudo devem ser tidos em consideração os seguintes aspetos:
  - a) As visitas de estudo são propostas pelo departamento curricular, conselho de docentes/conselhos de turma e aprovadas pelo **conselho geral**;
  - b) As visitas de estudo podem ser: de curta duração – realizam-se num turno (manhã ou tarde), no máximo de quatro por ano de escolaridade; de média duração – realizam-se num dia, no máximo de duas por ano de escolaridade; de longa duração – realizam-se por mais de um dia e apenas uma vez por ano;
  - c) As visitas de estudo ao estrangeiro regem-se pela legislação em vigor;
  - d) As visitas de estudo devem realizar-se, preferencialmente, nos 1º e 2º períodos e, em casos devidamente justificados, no 3º período;
  - e) As visitas de estudo deverão ter carácter multidisciplinar, envolver vários anos de escolaridade e serem alvo de articulação, em conselho de turma/docentes;
  - f) Os alunos da turma que não participem na visita de estudo serão acompanhados pelos professores da turma e/ou em S.T.D./O.A (substituição temporária de docentes/outras atividades);
  - g) As saídas dos espaços escolares para aulas de campo, ou atividades idênticas, deverão ser previamente comunicadas à direção;
  - h) O diretor pode autorizar a realização de visitas de estudo sempre que se revelem pertinentes a nível pedagógico;
  - i) Os responsáveis pela visita devem entregar na direção, com 15 dias de antecedência, o plano da referida visita, onde conste o itinerário, o horário, o número de alunos e professores envolvidos;
  - j) Os responsáveis devem registar no relatório disponível *online* a atividade num prazo de 48 horas após a realização da visita, e uma notícia a enviar à comunicação social.
2. Procedimentos a adotar com os sumários:
  - a) Os professores participantes na visita deverão numerar as aulas nas turmas envolvidas e sumariar “Visita de estudo a ...”; nas turmas não participantes na visita e que deixaram de ter aulas com o professor não há lugar a numeração

dessa aula, exceto se tiver havido substituição. Neste caso proceder de acordo com o ponto 3 do artigo 12º deste regulamento;

b) Os professores que não participaram na visita deverão sumariar e numerar a lição caso haja alunos. Não se verificando a presença de alunos sumariar “Visita de estudo a ...” e não numerar.

#### **Artigo 19º**

##### **Projetos em desenvolvimento no agrupamento e respetivos intervenientes**

1. O agrupamento desenvolve atividades de enriquecimento curricular através de clubes e projetos que, anualmente, são programados, alterados ou substituídos por outros, depois de serem discutidos em conselho pedagógico e depois de observadas as prioridades definidas no projeto educativo do agrupamento.

2. Os clubes e projetos desenvolvem, preferencialmente, as seguintes temáticas: tecnologia da informação e comunicação, ensino experimental das ciências, saúde e segurança, cidadania e educação ambiental, desporto, artes, cultura e património local.

3. O agrupamento manifesta disponibilidade para apresentar candidaturas a projetos que, pela sua relevância, possam responder às necessidades da comunidade educativa, no âmbito das prioridades definidas no projeto educativo.

#### **Artigo 20º**

##### **Desporto escolar**

1. Entende-se por desporto escolar o conjunto das práticas lúdico-desportivas e de formação com objetivo desportivo desenvolvidas como complemento curricular e ocupação dos tempos livres, num regime de liberdade de participação e de escolha, integradas no plano de atividades do agrupamento e coordenadas no âmbito do sistema educativo.

2. O programa de desporto escolar tem como público-alvo os alunos do 2.º e 3.º ciclos e tem, obrigatoriamente, duração plurianual.

3. A coordenação do núcleo de desporto escolar é assegurada por um docente, designado pelo diretor, de entre os docentes que o integram.

4. Competências do coordenador

a) Elaborar, em conjugação com os docentes intervenientes e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do desporto escolar e assegurar que estas estejam integradas no plano de atividades da escola.

b) Incentivar o desenvolvimento de práticas desportivas abertas à participação da generalidade da respetiva população escolar.

c) Fomentar a participação dos alunos na gestão do desporto escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades.

d) Enviar, sob a forma de projeto, o programa e o orçamento do desporto escolar para o órgão competente da respetiva estrutura de coordenação da direção regional de educação, através dos órgãos de administração e gestão da escola, para que o mesmo passe a fazer parte do planeamento regional do desporto escolar.

#### **Artigo 21º**

##### **Tutorias**

1. O programa de tutorias visa garantir um acompanhamento específico da situação escolar de alguns alunos, acompanhando o seu processo educativo de uma forma mais individualizada.

2. Os professores tutores acompanham, de forma particular, o processo educativo dos alunos referenciados, fomentando e potencializando de forma integral o seu sucesso.

3. A sua nomeação deverá resultar da disponibilidade, perfil e manifestação de preferências do aluno e professor envolvidos.

4. A ação do professor tutor deve resultar da proposta apresentada em conselho de turma, e devem ser enumeradas, sucintamente, as razões que a fundamentam.

5. O professor tutor deverá, em cada final de período, proceder a um balanço da ação desenvolvida com o aluno, ficando este balanço a constar da ata do conselho de turma de avaliação do período a que se refere.

6. Apoio tutorial específico:

a) No âmbito da legislação em vigor, para além do crédito atribuído, é disponibilizado às escolas um crédito horário adicional a fim de ser prestado um apoio tutorial específico aos alunos do 2º e 3º ciclos do ensino básico que, ao longo do seu percurso escolar, acumulem duas ou mais retenções;

b) Os horários das turmas com alunos em situação de tutoria devem prever tempos comuns para a intervenção do professor tutor;

c) Cada professor tutor acompanha um grupo até 10 alunos;

d) Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior, são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais;

7. Ao professor tutor compete:

a) Reunir nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;

b) Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;

c) Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;

d) Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

e) Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;

f) Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

g) Envolver a família no processo educativo do aluno;

h) Reunir com os docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho destes alunos.

## **Artigo 22º**

### **Transportes escolares**

1. Os transportes escolares são da responsabilidade da Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão e da Rodoviária da Beira Interior.

2. O horário dos transportes escolares têm de estar de acordo com os horários dos alunos.

3. Todos os alunos sujeitos à escolaridade obrigatória têm direito a transporte gratuito; os alunos fora da escolaridade obrigatória participam no pagamento do seu transporte.

4. Os passes são requeridos após as matrículas para o ano letivo seguinte, nos serviços do A.S.E..

## **CAPÍTULO III**

### **PARCERIAS**

## **Artigo 23º**



### Parcerias sócio educativas

1. O agrupamento, de acordo com a legislação em vigor, poderá estabelecer parcerias sócio educativas que promovam e garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil na vida do agrupamento ou que, de alguma forma, venham a complementar as suas necessidades.
2. Parcerias existentes com ou sem protocolo:
  - a) Associação de pais e encarregados de educação;
  - b) Câmara municipal de Vila Velha de Ródão;
  - c) Juntas de freguesia do concelho;
  - d) Comissão de proteção de jovens e crianças em risco;
  - e) Centro de saúde de Vila Velha de Ródão;
  - f) Associação humanitária dos bombeiros voluntários de Vila Velha de Ródão;
  - g) Biblioteca municipal José Batista Martins;
  - h) Conservatório regional de Castelo Branco;
  - i) Associação centro ciência viva de Proença-a-Nova;
  - j) Guarda nacional republicana;
  - k) CELTEJO;
  - l) AMS - The Navigator Company;
  - m) Associação de estudos do Alto Tejo;
  - n) Santa casa da misericórdia de Vila Velha de Ródão;
  - o) Associação para o desenvolvimento da Raia Centro-Sul (ADRACES);
  - p) Centro desportivo, recreativo e cultural de Vila Velha de Ródão;
  - q) CLDS 3G de Vila Velha de Ródão;
  - r) IPCB/Escola superior agrária de Castelo Branco.

## CAPÍTULO IV

### ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

#### Artigo 24º

##### Órgãos de administração e gestão do agrupamento

1. São órgãos de administração e gestão do agrupamento:
  - a) Conselho geral;
  - b) Diretor;
  - c) Conselho pedagógico;
  - d) Conselho administrativo.

#### Artigo 25º

##### Conselho geral

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo. Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da câmara municipal de Vila Velha de Ródão no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidos pelo **Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro**.

2. O conselho geral é composto por quinze elementos, com a seguinte representação:
  - a) Seis representantes do pessoal docente;
  - b) Um representante do pessoal não docente;
  - c) Quatro representantes dos pais / encarregados de educação;
  - d) Dois representantes da câmara municipal de Vila Velha de Ródão;
  - e) Dois representantes da comunidade local.
3. As competências do conselho geral são as seguintes:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;
  - b) Eleger o diretor nos termos da lei;
  - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
  - e) Aprovar o plano anual de atividades;
  - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Emitir opinião sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais, desportivas e outras provenientes de outros organismos não estatais.
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - q) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - r) Aprovar o mapa de férias do diretor.
4. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
5. No desempenho das suas competências, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.
6. 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.
7. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
8. Designação dos representantes do conselho geral:
  - a) Os representantes do pessoal docente e não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos;
  - b) Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas; no caso de inexistência ou inatividade da associação de pais e encarregados de educação será promovida pelo diretor uma reunião geral de pais e encarregados de educação na qual se procederá à eleição dos respetivos representantes, nos termos do regimento do órgão;
  - c) Os representantes do município são designados pela câmara municipal de Vila Velha de Ródão, podendo esta

delegar tal competência nas juntas de freguesia;

d) Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros nos termos do conselho geral;

e) Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações, são indicados pelas mesmas.

9. Eleição dos representantes:

a) Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas;

b) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes;

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

10. Mandato dos membros do conselho geral:

a) O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes;

b) Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação;

c) 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;

d) Se não for possível preencher as vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos, proceder-se-á a nova eleição para o preenchimento das mesmas;

e) Os membros do conselho geral serão substituídos no exercício do cargo se não comparecerem a mais de duas reuniões seguidas ou de três alternadas, salvo justificação das faltas nos termos da lei;

11. Reunião do conselho geral – sessões ordinárias:

a) O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre;

b) As reuniões de carácter ordinário destinam-se à aprovação do relatório de contas do ano anterior, à apreciação do documento de orçamento aprovado e ao ajustamento das verbas atribuídas, ao balanço do plano anual de atividades do ano letivo anterior, à aprovação das linhas orientadoras do plano anual de atividades para o ano letivo em curso, a efetuar a preparação do início do novo ano letivo e à definição das linhas orientadoras do orçamento para o ano seguinte;

c) Será redigida uma súmula dos assuntos tratados nas reuniões, rotativamente, pelos professores com assento neste órgão que, por sua vez, a divulgarão aos Coordenadores de Departamento.

Nas reuniões de Departamento, os respetivos coordenadores divulgarão a informação aos docentes.

d) As reuniões ordinárias do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros;

e) O presidente do conselho geral efetua a convocatória, remete-a através de e-mail para os conselheiros e afixa-a nos locais habituais dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, com o mínimo de cinco dias úteis.

12. Reunião do conselho geral – sessões extraordinárias:

a) O conselho geral pode reunir em sessão extraordinária por iniciativa do presidente, a requerimento de um terço do número efetivo dos seus membros ou por solicitação do diretor;

b) No requerimento para a convocação da sessão extraordinária deve constar a respetiva ordem de trabalhos;

c) As reuniões extraordinárias do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros;

d) O presidente do conselho geral efetua a convocatória no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da receção do requerimento ou da solicitação do diretor, devendo a sessão ter início num dos dez dias seguintes à data da convocatória;

13. Funcionamento: o conselho geral funciona em plenário, desde que se verifique a existência de quórum.

14. O conselho geral deve, nos primeiros trinta dias do mandato, elaborar o seu regimento que deverá ser

publicitado nos locais habituais dos estabelecimentos de ensino do agrupamento.

### **Artigo 26º**

#### **Diretor do agrupamento**

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento, nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor é eleito pelo conselho geral, de acordo com o procedimento concursal previsto na lei em vigor para um mandato de quatro anos.
3. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por dois adjuntos.

### **Artigo 27º**

#### **Competências do diretor**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i) As alterações ao regulamento interno;
    - ii) Os planos anuais e plurianuais 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 neste 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 ou escola não agrupada;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré -escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Decreto-lei 137/2012 e designar os diretores de turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral;
  - 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 à diretora:
  - 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 na subdiretora, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista da alínea d) do n.º 5.
- 8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

### **Artigo 28º**

#### **Assessoria da direção**

- 1. Mediante proposta do diretor, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento de acordo com a legislação em vigor.
- 2. As competências específicas de cada assessor técnico-pedagógico são definidas pelo diretor, no início de cada mandato, de acordo com as necessidades e o desenvolvimento do projeto de intervenção.

### **Artigo 29º**

#### **Conselho pedagógico**

- 1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
- 2. O conselho pedagógico é constituído pelo:
  - a) Diretor;
  - b) Coordenador do departamento da educação pré-escolar;
  - c) Coordenador do departamento do primeiro ciclo;
  - d) Coordenador do departamento curricular de línguas;
  - e) Coordenador do departamento curricular de expressões;
  - f) Coordenador do departamento curricular de ciências sociais e humanas;
  - g) Coordenador do departamento curricular de matemática e ciências experimentais;
  - h) Coordenador dos diretores de turma do 2º e 3º Ciclos;
  - i) Coordenador da EMAEI;
  - j) Coordenador da biblioteca escolar;
  - k) Coordenador de projetos;
- 3. O diretor é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.
- 4. 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 do plano anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
  - c) Emitir parecer sobre as propostas celebração de contratos de autonomia;
  - d) Elaborar e aprovar o plano de formação atualizado do pessoal docente;
  - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

- f) Propor aos órgãos competentes a criação de disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação no âmbito deste agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionadas 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 e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) Proceder ao acompanhamento e avaliação das suas deliberações e recomendações;
- n) Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

#### 5. Funcionamento:

- a) O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e as reuniões serão convocadas com 48 horas de antecedência através de email, em documento próprio;
- b) O conselho pedagógico reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou quando o conselho geral ou o diretor solicitar a emissão de parecer sobre matéria relevante;
- c) Nos primeiros 30 dias de mandato, o conselho pedagógico elabora ou revê o seu regimento que deve conter as regras de organização e funcionamento;
- d) Na ausência prevista do presidente do conselho pedagógico, este será substituído pela subdiretora que presidirá aos trabalhos.

#### 6. Designação de representantes dos membros do conselho pedagógico:

- a) Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico;
- b) Em caso de renúncia ou impedimento de um representante, o diretor procederá à sua substituição, pelo período correspondente ao seu impedimento;
- c) Os coordenadores de departamento são eleitos de entre os três nomes indicados pelo diretor, por um período de quatro anos;
- d) O coordenador da EMAEI, o coordenador dos diretores de turma e o coordenador de projetos são nomeados pelo diretor, por um período de quatro anos;
- e) O cargo de professor bibliotecário será provido de acordo com a legislação específica em vigor;
- f) Pontualmente, e por iniciativa de qualquer membro do conselho pedagógico, poderão ser convidados elementos externos ao órgão (sem direito a voto), desde que a sua participação se mostre relevante para o funcionamento do agrupamento e mereça a concordância de todos os elementos do conselho pedagógico;
- g) O mandato dos membros do conselho pedagógico pode cessar por exoneração a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

#### 7. Publicitação dos trabalhos e dos atos do conselho pedagógico:

- a) Da reunião será lavrada uma súmula, a divulgar junto dos elementos da comunidade escolar.
- b) Da reunião será lavrada ata avulsa que deverá ser registada em suporte digital e arquivada pelo diretor.

### **Conselho administrativo**

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. Composição do conselho administrativo:
  - a) O diretor, que preside;
  - b) O subdiretor ou o adjunto do diretor, por ele designado para o efeito;
  - c) O chefe dos serviços de administração escolar ou quem o substitua.
3. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou pelo regulamento interno, ao conselho administrativo compete:
  - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - b) Elaborar o relatório de contas de gerência;
  - c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
  - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
  - e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.
4. Funcionamento:
  - a) O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês;
  - b) O conselho administrativo reúne extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros;
  - c) Destas reuniões será lavrada ata;
  - d) Nos primeiros 30 dias do mandato deve o conselho administrativo elaborar o seu regimento que deve conter as regras de organização e funcionamento;
  - e) O conselho administrativo responde pelos seus atos, a nível interno perante o conselho geral, a nível externo perante os órgãos de governação competentes.

## **CAPÍTULO V**

### **ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

#### **Artigo 31º**

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

1. As estruturas de orientação educativa visam colaborar com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão, acompanhamento e avaliação das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo, assegurar a coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As estruturas que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, de promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, são:
  - a) Conselho de docentes do pré-escolar;
  - b) Conselho de docentes do 1º ciclo do ensino básico;

- c) Departamentos curriculares;
- d) Conselho de diretores de turma do 2º e 3º ciclo do ensino básico;
- e) Conselhos de turma;
- f) Coordenação de projetos;
- g) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- h) Equipas Educativas.

### Artigo 32.º

#### Departamentos curriculares

1. Os departamentos curriculares fazem parte das estruturas de coordenação educativa, que colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de promover a cooperação entre os docentes do agrupamento procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos e do seu sucesso;

2. Nos departamentos curriculares do agrupamento, encontram-se representados os grupos de recrutamento de acordo com o seguinte quadro:

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Departamento da Educação Pré-escolar	100 - Educação Pré-Escolar
Departamento do 1.º ciclo do Ensino Básico	110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico 120 - Inglês (1.º Ciclo do Ensino Básico)
Departamento de Línguas	210 - Português e Francês 220 - Português e Inglês 300 – Português 320 – Francês 330 – Inglês
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História 290 - Educação Moral e Religiosa Católica 400 – História 420 – Geografia / Cidadania e Desenvolvimento
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	230 - Matemática e Ciências Naturais 500 – Matemática 510 - Físico-Química 520 - Biologia e Geologia 550 - Informática
Departamento de Expressões	240 - Educação Visual e Tecnológica 250 - Educação Musical 600 - Artes Visuais 620 - Educação Física 910 - Educação Especial

2.1 – Os docentes do Grupo 120º pertencem ao Departamento do 1ºCEB, salvo quando os mesmos sejam, simultaneamente, docentes do 2º e/ou 3ºCEB integrando o Departamento de Línguas.



3. Funcionamento:

- a) O departamento reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente por decisão do coordenador, da direção ou a pedido de um terço dos seus membros;
- b) As reuniões do departamento são presididas pelo respetivo coordenador; quando houver impedimento prolongado do coordenador, deverá o diretor nomear um coordenador substituto respeitando as prioridades definidas no n.º 5 e 6 do art.º 43 do Decreto-lei 137/2012;
- e) As convocatórias das reuniões serão divulgadas com a antecedência de 48 horas, através de e-mail institucional;
- d) Da reunião será lavrada ata avulsa que deverá ser registada em suporte digital e arquivada pelo coordenador de departamento.

- e) Estas e outras considerações fazem parte do regimento de cada departamento curricular.

4. **São competências do departamento:**

- a) Na educação pré-escolar, planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação das orientações curriculares estabelecidas a nível nacional, bem como assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas à implementação das orientações curriculares;
- b) Propor ao conselho pedagógico, atividades a integrar no plano anual de atividades do agrupamento;
- c) Coordenar as atividades propostas pelo departamento curricular, depois de estas terem sido aprovadas em conselho geral;
- d) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades do departamento curricular, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
- e) Desenvolver, em conjunto com outras estruturas de orientação educativa, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- f) Selecionar e propor ao conselho pedagógico os manuais escolares a adotar, nas datas estabelecidas para o efeito;
- g) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos professores do departamento;
- h) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- i) Inventariar as necessidades de cada grupo disciplinar, dando conhecimento delas ao diretor;
- j) Promover a interdisciplinaridade;
- k) Propor ao conselho pedagógico, para aprovação do conselho geral, os critérios de avaliação das diferentes disciplinas;
- l) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- m) Proceder à articulação curricular entre os diferentes ciclos e disciplinas;
- n) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos da Escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
- o) Colaborar com o conselho pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;
- p) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;
- q) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- r) Assegurar, de forma articulada com as 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;
- s) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- t) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;

- u) Analisar e sugerir propostas de alteração/revisão ao regulamento interno do agrupamento;
- v) Elaborar / reformular o regimento, onde constem as regras de organização interna e de funcionamento;

**5. Coordenadores de departamento:**

- a) Os departamentos curriculares são coordenados por um docente de carreira, se possível detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho ou administração educacional;
- b) Os coordenadores dos departamentos curriculares são eleitos de entre uma lista de três docentes apresentada pelo diretor;
- c) O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor;
- d) Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento;
- e) Nos casos em que se verificar a saída do titular do cargo, o seu substituto cumprirá um mandato correspondente ao número de anos necessários para perfazer os 4 anos.

**6. São competências do coordenador do departamento:**

- a) Representar o respetivo departamento no conselho pedagógico;
- b) Presidir às reuniões do respetivo departamento, exceto as convocadas pelo diretor, nas quais deverá ser seu coadjuvante;
- c) Veicular, para o conselho pedagógico, as propostas do seu departamento;
- d) Elaborar o plano de atividades do departamento;
- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
- f) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do agrupamento e do respetivo plano anual de atividades;
- g) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- h) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- i) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- j) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- k) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- l) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- m) Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas ou nível de ensino, consoante os casos;
- n) Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores das disciplinas ou nível de ensino, especialmente no período probatório;
- o) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas ou nível de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da legislação em vigor;
- p) Registar as faltas dos docentes às reuniões e entregá-las aos serviços administrativos no primeiro dia útil após as mesmas;
- q) Coordenar e supervisionar os procedimentos de avaliação dos alunos;
- r) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria das práticas educativas;
- s) Garantir a elaboração e atualização do inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
- t) Apresentar ao diretor um relatório crítico da sua atividade e do departamento que coordena, até 15 de Julho de

cada ano.

### Artigo 33º

#### Conselho de diretores de turma do 2º e 3º Ciclos

1. O conselho de diretores de turma é uma estrutura de coordenação pedagógica constituído pelo conjunto dos diretores de turma do 2.º e 3.º ciclos de ensino, nomeados para o efeito.

2. Competências do conselho de diretores de turma:

- a) Analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico;
- b) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico;
- c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- d) Promover a interação entre o agrupamento e a comunidade;
- e) Assegurar a articulação das atividades das turmas;
- f) Propor mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do agrupamento para o desempenho dessas funções;
- g) 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;
- h) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- i) Colaborar na elaboração/revisão do projeto educativo, plano anual de atividades e regulamento interno do agrupamento;
- j) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- k) Identificar as necessidades de formação no âmbito da direção de turma.
- l) Elaborar o regimento, definindo as regras de organização e funcionamento.

#### Funcionamento do conselho de diretores de turma:

- m) O conselho de diretores de turma reúne ordinariamente no início do ano e uma vez por período escolar. Reúne, extraordinariamente, por determinação do coordenador, do diretor, ou por proposta da maioria dos diretores de turma.
- n) As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo coordenador dos diretores de turma.
- o) As convocatórias das reuniões serão divulgadas com a antecedência de 48 horas, através de email institucional;
- p) Da reunião será lavrada ata avulsa que deverá ser registada em suporte digital e arquivada pelo coordenador.

#### 3. Coordenador dos diretores de turma:

- a) O coordenador dos diretores de turma é um docente designado pelo diretor;
- b) O mandato do coordenador dos diretores de turma será de 4 anos e cessa com o mandato do diretor;
- c) Caso se verifique a impossibilidade, por parte do coordenador dos diretores de turma, do cumprimento da totalidade do mandato para que foi eleito, deverá o diretor proceder à sua substituição, de acordo com a legislação em vigor;
- d) O coordenador dos diretores de turma pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

#### 4. Competências do coordenador dos diretores de turma:

- a) Presidir às reuniões do conselho de diretores de turma;
- b) Representar os diretores de turma no conselho pedagógico;
- c) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes, na elaboração de estratégias

pedagógicas;

- d) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordena;
- e) Divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- f) Apreciar e submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma;
- g) Colaborar com o conselho pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
- h) Planificar, em colaboração com o conselho de diretores de turma que coordena, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- i) Preparar a documentação necessária ao bom funcionamento das reuniões de avaliação;
- j) Preparar um documento de análise e reflexão sobre os resultados obtidos pela escola nos diferentes momentos de avaliação, a apresentar ao conselho pedagógico.
- k) Entregar ao diretor, até data a definir pelo diretor, o relatório da coordenação dos diretores de turma.

### **Artigo 34º** **Coordenação de turma**

1. 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.

#### **2. Organização das atividades da turma:**

2.1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias são asseguradas:

- a) Pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Pelos professores titulares das turmas, no 1º ciclo do ensino básico;
- c) Pelo conselho de turma, no 2º e 3º ciclo do ensino básico.

#### **3. Compete ao educador titular de grupo:**

- a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
- b) Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- c) Promover a articulação com outras estruturas da comunidade educativa ou do agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Receber individualmente os encarregados de educação em horário previamente estipulado;
- e) Colaborar com pais e encarregados de educação e autarquia na organização da componente de apoio à família;
- f) Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
- g) Estimular o desenvolvimento global da criança no respeito pelas suas características individuais, incutindo comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diferenciadas;
- h) Desenvolver a expressão e a comunicação através de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
- i) Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
- j) Promover a despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança;
- k) Elaborar com a EMAEI, o docente de educação especial e o encarregado de Educação, todos os documentos

inerentes à educação inclusiva relativos às crianças do seu grupo;

- l) Elaborar e manter atualizado o Processo Individual do Aluno;
- m) Elaborar, executar e avaliar o PCG - projeto curricular de grupo – em conjunto com a equipa pedagógica;
- n) Orientar e supervisionar tecnicamente toda a ação do pessoal técnico e operacional;
- o) Estabelecer em conjunto com a direção do agrupamento, a autarquia e com os pais/encarregados de educação, o horário de funcionamento, de acordo com as necessidades da família, salvaguardando o bem-estar das crianças e tendo em conta as normas do agrupamento e da legislação em vigor.
- p) Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade;
- q) Articular com os professores do 1º ciclo, nomeadamente na transição dos alunos do pré-escolar para o 1º ciclo.

#### **4. Compete aos professores titulares de turma do 1º ciclo do ensino básico:**

- a) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços de educação especial, com vista à sua superação;
- c) Elaborar com a EMAEI, o docente de educação especial e o encarregado de Educação, todos os documentos inerentes à educação inclusiva relativos aos alunos da turma;
- d) Assegurar a articulação do currículo às características dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar medidas de promoção do sucesso que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber, delinear e propor atividades de complemento do currículo proposto;
- g) Preparar e disponibilizar aos encarregados de educação a informação adequada sobre o processo de aprendizagem dos seus educandos;
- h) Assegurar o desenvolvimento do Projeto Curricular de Turma de forma integrada e em articulação interdisciplinar;
- i) Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos;
- j) Analisar as situações de indisciplina ocorridas com alunos e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio cuja aplicação se julgue adequada, no quadro de um programa específico de intervenção;
- k) Avaliar os alunos tendo em conta as aprendizagens específicas das disciplinas para cada ano e/ou ciclo;
- l) Elaborar e manter atualizado o processo individual do aluno, em conformidade com o previsto na lei, facultando a sua consulta aos pais e encarregados de educação e a outros intervenientes no processo educativo do aluno, devendo para o efeito ser garantida a confidencialidade dos dados.

#### **5. Diretor de turma:**

- a) O diretor de turma é designado pelo diretor, de entre os professores da turma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento;
- b) Sem prejuízo do disposto no número anterior e, preferencialmente, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que, no ano letivo anterior, tenha exercido tais funções na turma de origem da maioria dos alunos;
- c) O diretor de turma é coadjuvado nas suas funções por um secretário nomeado pelo diretor de entre os docentes que lecionam a turma.

#### **6. Competências do diretor de turma:**

- a) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos e encarregados de educação;
- b) Colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
- c) Articular as atividades da turma com os encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- d) Convocar uma reunião ordinária com os encarregados de educação, uma vez por período;
- e) Convocar os encarregados de educação para as reuniões a que deva comparecer;

- f) Informar do dia e hora de atendimento aos encarregados de educação;
- g) Registar em impresso próprio os assuntos tratados com os encarregados de educação;
- h) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- i) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho, à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- j) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- k) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma, e convocá-los para as reuniões a que devam comparecer;
- l) Exercer as competências legais relativas à matéria disciplinar dos alunos, de acordo com a legislação em vigor;
- m) Assegurar a participação dos alunos, professores e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de infração disciplinar;
- n) Registar e justificar as faltas dos alunos nos termos da legislação em vigor, bem como informar os encarregados de educação das faltas dos seus educandos e das implicações da falta de assiduidade dos seus educandos;
- o) Preparar atempadamente os materiais e informações necessárias ao bom funcionamento dos conselhos de turma;
- p) Organizar e manter atualizado o dossiê de turma/Projeto Curricular de Turma, arquivando nele todo o material produzido ao longo do ano;
- q) Elaborar e manter atualizado o processo individual do aluno, em conformidade com o previsto na Lei, facultando a sua consulta aos pais e encarregados de educação e a outros intervenientes no processo educativo do aluno, devendo para o efeito ser garantida a confidencialidade dos dados;
- r) Presidir às reuniões de conselho de turma;
- s) Apresentar ao coordenador dos diretores de turma um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

#### **Artigo 35º**

##### **Conselho de docentes do 1ºciclo**

1. As reuniões de conselho de docentes são convocadas pelo diretor.
2. O conselho de docentes é constituído pelos professores titulares de turma do 1º ciclo.
3. Podem participar outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino aprendizagem, os serviços de apoio educativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
4. Funcionamento do conselho de docentes:
  - a) O conselho de docentes reúne ordinariamente no início do ano letivo e nos momentos estipulados na lei em vigor e, extraordinariamente, sempre que haja matéria de natureza pedagógica ou disciplinar;
  - b) O parecer sobre a avaliação dos alunos deve resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se recurso a votação, quando se verificar a impossibilidade da obtenção desse consenso;
  - c) As reuniões terão uma duração máxima de duas horas contadas a partir da hora marcada. Poderá ter um prolongamento de 30 minutos, se necessário para a conclusão da ordem de trabalhos, se todos os elementos acordarem a sua continuidade. Caso contrário será calendarizada uma nova reunião.
  - d) O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código de Procedimento Administrativo.
  - e) Da reunião será lavrada ata avulsa que deverá ser registada em suporte digital e arquivada pelo coordenador.

#### **Artigo 36º**

##### **Conselho de turma**

1. As reuniões de conselho de turma são convocadas pelo diretor
2. O conselho de turma é composto por:
  - a) Todos os professores da turma;
  - b) Sempre que a turma integre alunos com necessidades educativas especiais, o conselho de turma deverá ter um docente de educação especial;
  - c) Sempre que necessário, podem também ser convocados para a reunião do conselho de turma, elementos dos serviços de psicologia e orientação ou outros técnicos, sem direito a voto.
  - d) Podem intervir sem direito a voto outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente, sem direito a voto.

3. Nas reuniões de conselho de turma, nos momentos em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes, devendo a ordem de trabalhos ser organizada de modo a que constem como primeiros pontos aqueles em que participam todos os elementos.

#### **4. Funcionamento do conselho de turma:**

- a) O conselho de turma reúne ordinariamente no início do ano letivo e nos momentos estipulados na lei em vigor e, extraordinariamente, sempre que haja matéria de natureza pedagógica ou disciplinar;
- b) As deliberações são tomadas por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate;
- c) As reuniões terão uma duração máxima de duas horas, contadas a partir da hora marcada. Poderá ter um prolongamento de 30 minutos, se necessário para a conclusão da ordem de trabalhos, se todos os elementos acordarem a sua continuidade. Caso contrário será calendarizada uma nova reunião;
- d) O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código de Procedimento Administrativo.
- e) Os representantes dos encarregados de educação e dos alunos, no caso do 3ºciclo são convocados pelo diretor de turma, com a antecedência mínima de 48 horas, caso sejam convidados;
- f) Da reunião será lavrada uma ata avulsa que deverá ser registada em suporte digital e arquivada pelo coordenador.

#### **5. Competências do conselho de turma:**

- a) Articular as atividades dos professores da turma no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
- b) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os serviços de educação especial;
- d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem dos alunos;
- e) Analisar, em colaboração com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- f) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação do agrupamento com a comunidade, de acordo com os critérios definidos pelo conselho pedagógico;
- g) Avaliar e classificar os alunos tendo em conta os critérios de avaliação do agrupamento;
- h) Conceber, aprovar e avaliar um Projeto Curricular de Turma que concretize as estratégias de desenvolvimento do currículo nacional, contidas no projeto educativo do agrupamento, adequadas ao contexto da turma;
- i) Reanalisar, nos conselhos de turma de avaliação, o Projeto Curricular de Turma, com vista à introdução de reajustamentos ou propostas para o ano letivo seguinte;
- j) Identificar, em situações de retenção, as aprendizagens não realizadas pelos alunos para que sejam tomadas em consideração Projeto Curricular de Turma em que venham a ser integrados no ano seguinte;

- k) Analisar e tomar uma decisão, no prazo de 5 dias úteis, sobre os pedidos de reapreciação resultantes da avaliação realizada no terceiro período letivo;
- l) Analisar a situação dos alunos a quem, no mesmo ano letivo, foi aplicada a 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, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência de proposta de aplicação de outras medidas disciplinares, corretivas ou sancionatórias;
- m) Planificar as atividades da turma, em articulação com o previsto no plano de atividades do agrupamento;
- n) Atuar em conformidade com a lei em matérias do foro disciplinar, no que concerne às medidas educativas disciplinares.

### **Artigo 37º**

#### **Equipas Educativas**

1. Composição das equipas:
  - a) As equipas educativas são formadas pelos educadores e professores que lecionam cada ciclo de ensino.
  - b) Os coordenadores das equipas são eleitos de entre os elementos que as compõem.
  - c) No 1º CEB os docentes titulares de turma que lecionam mais do que um ano de escolaridade, devem integrar a Equipa Educativa em que tiverem mais alunos.
  - d) No 1ºCEB, no caso em que o número de alunos referido no número anterior seja igual em dois ou mais anos, o docente deve integrar a Equipa Educativa de nível superior.
  - e) Nos 2º e 3ºCEB, no caso em que o docente leccione mais de um ciclo, deve integrar a Equipa Educativa onde acompanha mais alunos.
  - f) Sem prejuízo do disposto no número anterior deve ficar sempre assegurada a articulação do docente com o respetivo coordenador de Equipa Educativa.
2. Funcionamento das equipas:

As equipas educativas reúnem ordinariamente no horário estabelecido para o efeito, e extraordinariamente por solicitação do respetivo coordenador.

3. Competências das equipas:

#### No Ensino Pré-Escolar

- a) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes das equipas educativas, no domínio das áreas curriculares-consignadas nas OCEPE, e no projeto curricular de grupo (PCG) bem como de outras atividades educativas;
- b) Fomentar a articulação entre ciclos;
- c) Analisar com as docentes questões relativas aos métodos de avaliação e materiais de ensino/aprendizagem;
- d) Desenvolver, em conjugação com os docentes de Educação Especial, do SNIPI, e os Serviços de Psicologia e Orientação e demais técnicos intervenientes no processo educativo, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação das crianças, contribuindo para o sucesso educativo;
- e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na monitorização e apreciação de projetos para a concretização do projeto curricular de grupo.

#### No 1º, 2º e 3º ciclo

- a) Analisar com os docentes dos diferentes anos, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, materiais de ensino/aprendizagem e manuais escolares.
- b) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes das equipas educativas, no domínio da



implementação dos planos curriculares (nas suas componentes disciplinares e no projeto curricular de turma), bem como de outras atividades educativas;

- c) Desenvolver, em conjugação com os docentes de Educação Especial, os Professores, e os Serviços de Psicologia e Orientação, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- d) Apoiar os Professores na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo, estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos;
- e) No 3º Ciclo propor critérios de avaliação dos alunos no âmbito dos Domínios de Autonomia Curricular;
- f) Fomentar a articulação horizontal do currículo;
- g) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na monitorização e apreciação de projetos para a concretização do projeto curricular de turma.

### **Artigo 38º**

#### **Coordenação de projetos**

1. Como complemento da sua ação formativa e de acordo com o projeto educativo, o agrupamento desenvolve um conjunto de projetos de complemento curricular que incidem particularmente nos domínios desportivo, artístico, ambiental, cultural, científico e cívico, e visam quer a melhoria da qualidade de ensino, quer a inserção dos alunos na comunidade.

2. Anualmente, o conselho pedagógico aprovará os projetos a desenvolver, no âmbito do plano anual de atividades do agrupamento.

3. O coordenador de projetos:

- a) É designado pelo diretor.
- b) Cumpre um mandato de quatro anos, podendo ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do diretor.

4. Competências do coordenador de projetos:

- a) Elaborar e divulgar um mapa mensal das atividades de complemento curricular e de clubes a desenvolver no agrupamento;
- b) Promover reuniões com os clubes e projetos existentes no agrupamento, de forma a orientar a conceção, o desenvolvimento e avaliação dos planos de atividades respetivos;
- c) Informar o diretor e o conselho pedagógico do ponto da situação de desenvolvimento dos vários projetos, desde a sua conceção à avaliação dos mesmos;
- d) Cooperar na elaboração dos processos de candidatura a novos projetos;
- e) Elaborar o plano anual de atividades do agrupamento;
- f) Coordenar a equipa de avaliação do plano anual de atividades e do projeto educativo do agrupamento;
- g) Receber dos diferentes clubes e estruturas intervenientes no plano anual de atividades um relatório das atividades previstas;
- h) Elaborar um relatório crítico, anual, sobre o trabalho desenvolvido a apresentar ao diretor;
- i) Assegurar o cumprimento dos critérios aprovados para a realização das diferentes atividades;
- j) Supervisionar todos os projetos em desenvolvimento no agrupamento em articulação com a direção e os restantes órgãos de administração e gestão.

### **Artigo 39º**

### Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

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 os 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 os alunos ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação.

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

4. 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.

5. Os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva são designados pelo diretor.

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

- a) O docente titular de turma ou o diretor de turma do aluno;
- b) Outros docentes do aluno;
- c) Outros técnicos que intervêm com o aluno;
- d) Assistentes operacionais;
- e) Encarregados de educação.

7. A equipa multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é coordenada por um dos seus elementos permanentes, designado pelo diretor, após auscultação dos mesmos.

8. Compete ao Coordenador da equipa multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no ponto 6;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais e encarregados de educação nos termos do artigo 4º do DL nº 54/2018, encontrando consenso nas respostas para as questões que se coloquem.

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

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a Educação Inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21º do DL nº 54/2018 e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente nos artigos 24º e 25º do mesmo decreto;

- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.

10. 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:

#### **Artigo 40º**

##### **Coordenador de Estabelecimento**

Compete ao coordenador, além das competências que lhe são delegadas pelo diretor:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor, e monitorizar o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por esta lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) Presidir às reuniões e servir de moderador entre os seus pares;
- f) Assegurar e promover a disciplina e o bom funcionamento da escola no que se refere a alunos, pessoal docente e não docente;
- g) Encaminhar para o Diretor ou para a Área da Educação do Município de Vila Velha de Ródão, todas as situações consideradas anómalas e pertinentes;
- h) Articular a supervisão pedagógica e acompanhamento das AAAP e da CAF entre Coordenador de Estabelecimento, técnicos do município e dos docentes responsáveis pelos grupos;
- i) Responsabilizar-se pela orientação e organização do recreio e refeitório;
- j) Atender os encarregados de educação;
- k) Colaborar com a associação de pais.

### **CAPÍTULO VI**

#### **SERVIÇOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS E TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS**

#### **Artigo 41º**

##### **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 colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

- a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino secundário e à integração na vida pós- escolar;
- c) Promover e apoiar o acesso à participação social e à vida autónoma.

3. O CAA, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos específicos:

- a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
- b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
- c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
- e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.

4. O Centro de Apoio à Aprendizagem do Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão situa-se na escola sede tendo um polo no Jardim de Infância de Vila Velha de Ródão, que integra o Agrupamento. Este espaço foi determinado pelo diretor do Agrupamento, procurando maximizar os recursos existentes na escola.

5. Integram o CAA os seguintes recursos humanos:

- a) Docentes de educação especial;
- b) Docentes dos vários ciclos de ensino;
- c) Técnicos especializados;
- d) Assistentes operacionais.

O CAA tem ao seu dispor diversos recursos materiais, tecnológicos, manuais escolares, acervo da Biblioteca Escolar, guiões de estudo, fichas de trabalho, entre outros.

6. Atualmente, o CAA deste Agrupamento aglutina:

- a) Espaço de ação subsidiária da ação desenvolvida em sala de aula;
- b) Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
- c) Biblioteca Escolar;
- d) Sala de informática;

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

8. A coordenação do Centro de Apoio à Aprendizagem fica a cargo de uma docente de educação especial, sem funções de coordenação na EMAEI.

9. Os alunos, professores e encarregados de educação envolvidos responderão a inquéritos de opinião que serão apreciados por parte do coordenador do CAA e da EMAEI.

10. No final de cada período e no término do ano letivo, a equipa de coordenação fará um trabalho de análise de todo o trabalho desenvolvido e apresentará ao Conselho Pedagógico um relatório final.

#### **Artigo 42º**

##### **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:
  - Na definição de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - No reforço das aprendizagens;
  - Na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
- c) Intervir e colaborar na ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem do Agrupamento;
- d) Integrar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, como elemento permanente ou variável quando para tal for convocado;
- e) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos na escola;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Colaborar no desenvolvimento das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas na lei, definidas para todos os alunos;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Apoiar, presencialmente, os alunos na utilização de materiais didáticos adaptados e tecnologias de apoio, sempre que se justifique;
- l) Observar e avaliar os alunos referenciados, nos vários contextos educativos;
- m) 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 reuniões de avaliação, colaborando ativamente na análise da situação do aluno;
- n) Inventariar as necessidades de material específico e propor a aquisição de novo material e/ou equipamento, ouvidos os docentes do respetivo departamento;
- o) Assegurar uma comunicação regular com todos os intervenientes no processo educativo do aluno.

### **Artigo 43º**

#### **Serviço de Psicologia e Orientação**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é assegurado por um psicólogo inscrito na Ordem dos Psicólogos.
2. O psicólogo contribui para o desenvolvimento integral e bem-estar psicológico dos alunos, o sucesso escolar e a aprendizagem, a realização pessoal, sociofamiliar e profissional, o estabelecimento de relações interpessoais e ambientes institucionais positivos, seguros e de suporte, o aumento da qualidade e da satisfação para com a vida. Intervém também na prevenção de fenómenos de violência e comportamentos de risco, bem como das mais variadas formas de discriminação e exclusão social.
3. O campo de intervenção do psicólogo abrange todos os ciclos de ensino e educação pré-escolar e dirige-se aos alunos, envolvendo na sua ação os discentes, profissionais de educação e outros técnicos especializados, famílias, órgãos de gestão, instituições e serviços da comunidade.

4. O psicólogo desenvolve a sua ação nos seguintes domínios: i) apoio à educação inclusiva, quer como elemento permanente da EMAEI, quer como técnico especializado de apoio psicológico e psicopedagógico; ii) apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar; iii) orientação vocacional e educação para a carreira.

5. Tendo por base a relação custo-benefício, a ação do psicólogo contempla três níveis de intervenção: i) prevenção universal, de carácter promocional para a população em geral; ii) prevenção seletiva, de carácter precoce para alunos identificados como de risco acrescido; iii) prevenção indicada, de carácter remediativo para alunos que manifestem problemas graves e/ou permanentes.

6. As ações previstas pelo psicólogo estão incluídas no Plano Anual de Atividades do Serviço de Psicologia e Orientação e integradas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

7. O psicólogo dispõe de autonomia técnica e científica e pauta a sua ação pelo Código Deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

8. O funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação encontra-se regulamentado em regimento próprio.

#### **Artigo 44<sup>a</sup>**

#### **Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola (EECE)**

1. De acordo com o disposto no artigo 3<sup>o</sup>, alínea g), do Decreto-Lei nº 55/2018, visa o desenvolvimento de competências para uma cultura de democracia e aprendizagens com impacto na atitude cívica individual, no relacionamento interpessoal e no relacionamento social e intercultural, através da componente de Cidadania e Desenvolvimento.

2. A componente de currículo de Cidadania e Desenvolvimento, integrando as matrizes de todas as ofertas educativas e formativas.

a) Constitui -se como uma área de trabalho transversal, de articulação disciplinar, com abordagem de natureza interdisciplinar;

b) Mobiliza os contributos de diferentes componentes de currículo ou de formação, áreas disciplinares, disciplinas ou unidades de formação de curta duração, com vista ao cruzamento dos respetivos conteúdos com os temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos alunos de cada turma.

3. O coordenador da EECE é designado pelo(a) diretor(a), e deve ser, preferencialmente, assegurada por um/a docente membro do Conselho Pedagógico.

4. O coordenador/a constitui o ponto focal da escola com a Equipa Nacional de Educação para a Cidadania

5. Perfil do/a Coordenador/a da Estratégia de Educação para a Cidadania da escola:

a) Deve ter experiência de coordenação de equipas e capacidade organizativa;

b) Deve frequentar/ter frequentado ações de formação sobre Educação para a Cidadania;

c) Deve possuir competências de utilização de meios tecnológicos e de Plataformas Digitais;

d) Deve conseguir estabelecer e manter relações empáticas com discentes, docentes e pessoal não docente, sustentadas em processos de escuta e reconhecimento;

e) Deve ter uma visão intercultural da educação (o reconhecimento das culturas em presença);

f) Deve sentir-se motivado para desempenhar a tarefa, sem imposição superior;

g) Deverá revelar experiência no desenvolvimento de projetos a nível de escola e capacidade de organização coletiva.

6. Competências do coordenador da EECE:

a) Coordenar a elaboração da estratégia de educação para a cidadania na escola garantindo que são definidos: i)

os domínios, os temas e as aprendizagens a desenvolver em cada ciclo e ano de escolaridade; ii) O modo de organização do trabalho; iii) Os projetos a desenvolver pelos alunos que concretizam na comunidade as aprendizagens a desenvolver; iv) As parcerias a estabelecer com entidades da comunidade numa perspetiva de trabalho em rede, com vista à concretização dos projetos; v) A avaliação das aprendizagens dos alunos; vi) A avaliação da estratégia de educação para a cidadania da escola.

- b) Analisar e adequar as propostas de temas e projetos no âmbito da EECE em cada ano letivo
- c) Elaborar a planificação anual da EECE
- d) Monitorizar os processos de implementação e de execução da EECE
- e) Coordenar a ação da equipa de intervenientes na EECE, ao nível de turma e ao nível da escola
- f) Supervisionar todos os projetos em desenvolvimento no âmbito ....
- g) Garantir a concretização da EECE
- h) Promover a divulgação dos projetos desenvolvidos no âmbito da EECE
- i) Apresentar um relatório anual que deve incluir as necessidades de formação contínua de docentes neste domínio
- j) Cumprir um mandato de quatro anos, podendo ser exonerado a todo o momento por despacho fundamentado do(a) diretor(a)

#### **Artigo 45º**

#### **Equipa multidisciplinar**

De acordo com o disposto no nº 35 da Lei nº 51/2012:

1. A equipa multidisciplinar destina-se a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no estatuto do aluno.

2. A equipa multidisciplinar referida no número anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3. Sem prejuízo de modificações que venham a ser julgadas pertinentes introduzir, a equipa multidisciplinar é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Um elemento da direção;
- b) Psicólogo escolar;
- c) Coordenador dos diretores de turma;
- d) Diretor de turma / professor titular de turma;
- e) Docente da educação especial;
- f) Professor tutor (caso exista);
- g) Professor representante na CPCJ;
- h) Outros elementos, mediante proposta fundamentada de qualquer elemento da equipa.

4. A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;

- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste estatuto;
- h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental;
- j) Promover a formação em gestão comportamental;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
- l) Acompanhar os alunos nas situações decorrentes da aplicação da medida disciplinar corretiva de ordem de saída de sala de aula, ou em qualquer outra em que alunos manifestem comportamentos desadequados;
- m) Atuar no âmbito da mediação de conflitos.

#### **Artigo 46º** **Biblioteca escolar**

1. A biblioteca escolar está localizada na escola sede e serve todos os estabelecimentos de ensino incluídos nesse Agrupamento, constituindo um importante recurso educacional ao dispor de toda a comunidade educativa.

A biblioteca constitui igualmente um instrumento essencial do desenvolvimento do currículo escolar e da organização pedagógica do agrupamento estando as suas atividades integradas no plano de atividades e no projeto educativo.

2. A biblioteca escolar rege-se pelos seguintes objetivos gerais:

- a) Proporcionar aos utentes a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes, de acordo com as necessidades dos diferentes ciclos, disciplinas e projetos de trabalho;
- b) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na recolha, seleção, tratamento e utilização da informação;
- c) Estimular nos alunos o hábito e prazer da leitura, o interesse pela cultura nacional e universal, para que possam descobrir e alimentar o prazer de ler e de se informarem;
- d) Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, para que adquiram competências e autonomia no domínio da informação escrita, digital e multimédia e produzam documentos em suportes e linguagens diversificadas;
- e) Proporcionar aos professores apoio na sua atividade de ensino e na diversificação de situações de aprendizagem;
- f) Fomentar e realizar ações culturais, de animação e de formação;
- g) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres dos alunos;
- h) Conservar a memória da escola, da comunidade escolar e do seu meio envolvente;
- i) Manter atualizados os fundos documentais que a constituem e fazer a sua divulgação.

3. Gestão, organização e dinamização da biblioteca:

- a) A biblioteca é gerida pelo professor bibliotecário e, sempre que possível, por uma equipa constituída por



professores de diferentes grupos de recrutamento e um assistente operacional;

- b) Os membros da equipa são nomeados pelo diretor;
- c) O professor responsável pela biblioteca elabora o regulamento interno e o regimento, que são aprovados pelo conselho pedagógico e que regulam as normas deste serviço;
- d) Os utilizadores têm o dever de conhecer e respeitar as normas da biblioteca;
- e) O horário de funcionamento da biblioteca será definido pelo diretor.

4. Compete ao professor bibliotecário:

- a) Promover a integração da biblioteca na escola;
- b) Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos a ela afetos;
- c) Definir e operacionalizar, em articulação com o diretor, as estratégias e atividades da política documental do agrupamento;
- d) Assegurar que os recursos de informação são adquiridos e organizados de acordo com os critérios técnicos de biblioteconomia, ajustados às necessidades dos utilizadores;
- e) Coordenar uma equipa previamente definida pelo diretor;
- f) Favorecer o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular;
- g) Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola, assegurando a ligação com o exterior, nomeadamente com a rede de bibliotecas escolares e a Biblioteca Municipal;
- h) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico;
- i) Elaborar o plano de atividades da biblioteca escolar e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico;
- j) Apresentar à diretora um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido até 30 de setembro. Este relatório encontra-se publicado na plataforma da Rede das Bibliotecas Escolares.

#### **Artigo 47º**

#### **Equipa de Autoavaliação do Agrupamento (EAA)**

1. A Equipa de autoavaliação do agrupamento é a entidade responsável pela coordenação do processo de autoavaliação do agrupamento.

2. Composição:

- a) Diretora do Agrupamento;
- b) Coordenador da Equipa de autoavaliação, nomeado pelo diretor;
- c) Elementos da Equipa Permanente da Equipa de Autoavaliação, designados pelo diretor;
- d) Coordenador dos Diretores de Turma
- e) Um representante de cada ciclo de ensino básico e do ensino pré-escolar;
- f) Um representante dos Assistentes Operacionais;
- g) Um representante dos Assistentes Técnicos;
- h) Um representante dos Pais e Encarregados de Educação;
- i) Um representante da autarquia;
- j) Delegado de turma dos alunos do 9º Ano de escolaridade.

3. Sempre que a equipa de autoavaliação ou a sua comissão permanente entendam conveniente, poderão participar outros elementos pertencentes ou não à comunidade escolar, com reconhecido interesse para o trabalho a desenvolver.

4. Qualquer membro da equipa de autoavaliação pode ser substituído caso se verifique um dos seguintes motivos:

- a) A alteração da condição pela qual foi nomeado;
  - b) A pedido do próprio, se existirem razões justificativas e aceites pelo coordenador e o diretor;
  - c) Por decisão do diretor.
5. O mandato:
- a) O mandato de representação da EAA é de quatro anos;
  - b) O coordenador da equipa é nomeado pelo diretor;
  - c) O mandato do coordenador pode cessar a todo o momento, por decisão do diretor.
6. Compete à equipa de autoavaliação do agrupamento:
- a) Implementar um processo de recolha e tratamento das informações;
  - b) Identificar pontos fortes e aspetos a melhorar relativamente ao funcionamento do agrupamento;
  - c) Monitorizar a aplicação e avaliar os resultados do projeto educativo;
  - d) Apresentar recomendações a fim de melhorar o PEA;
  - e) Avaliar/acompanhar o cumprimento e implementação do plano de ação de melhoria;
  - f) Definir o seu plano de ação anual;
  - g) Apresentar relatório de resultados.

#### **Artigo 48º**

##### **Serviços de administração escolar**

1. Os serviços de administração escolar prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade.
2. Os funcionários destes serviços respondem perante o chefe dos serviços de administração escolar e este perante o diretor.
3. O horário de atendimento dos serviços de administração escolar é estabelecido no início de cada ano letivo pelo diretor.
4. Os serviços administrativos do agrupamento funcionam na escola sede.
5. Os funcionários serão distribuídos pelos diferentes serviços de acordo com as necessidades.
6. Nos serviços administrativos funcionam os serviços da ação social escolar.

#### **Artigo 49º**

##### **Serviços de ação social escolar (A.S.E.)**

1. Os serviços de ação social escolar visam proporcionar os apoios socioeconómicos necessários para que todos os alunos possam prosseguir o seu percurso escolar com melhores condições.
2. Os serviços de ação social escolar são compostos pelos seguintes elementos: pelo diretor do agrupamento ou por alguém por ela designado; um assistente técnico-administrativo, designado pelo diretor.
3. Os serviços de A.S.E. poderão solicitar informações aos serviços que considere mais pertinentes e qualificados, quando se verificar ser necessário esclarecer melhor a situação socioeconómica de um aluno.

4. Compete a estes serviços:
  - a) Aplicar critérios de discriminação positiva que visem a compensação social e educativa dos alunos economicamente mais carenciados;
  - b) Adotar um conjunto diversificado de ações, em que avultam a comparticipação em refeições, transportes, manuais escolares e material necessário;
  - c) Analisar e aprovar as propostas de atribuição dos subsídios de apoio previstos na legislação em vigor;
  - d) Gerir todos os assuntos relativos ao programa “Leite Escolar”;
  - e) Gerir os serviços relacionados com o seguro escolar, papelaria, transportes, bar e refeitório;
  - f) Gerir a bolsa de manuais escolares, de acordo com a legislação em vigor, verificando se estes estão em bom estado de conservação.
  
5. Funcionamento dos serviços de ação social escolar:
  - a) Estes serviços deverão reunir ordinariamente no final do ano letivo, para apreciação/aprovação dos subsídios aos alunos carenciados e extraordinariamente sempre que se detetem alterações na situação socioeconómica de qualquer aluno;
  - b) As reuniões referidas no ponto anterior são convocadas pelo diretor, por proposta do assistente técnico-administrativo, em funções no A.S.E., com pelo menos 48 horas de antecedência;
  - c) Das reuniões será lavrada ata, em livro próprio, da responsabilidade de um secretário, a designar rotativamente pelos intervenientes.

#### **Artigo 50º** **Serviços de saúde escolar**

1. Os serviços de saúde escolar consistem num conjunto de práticas e medidas no âmbito da higiene e saúde, desenvolvidas no seio da comunidade escolar, com vista à promoção de hábitos de vida saudável e equilibrada entre todos os que a integram.
  
2. Estes serviços integram o coordenador do programa educação para a saúde (P.E.S.), um psicólogo, um nutricionista e um terapeuta da fala (quando estes recursos estão disponíveis no agrupamento).
  
3. Compete a estes serviços:
  - a) Proceder à divulgação de hábitos de saúde primários na comunidade educativa;
  - b) Consciencializar a comunidade escolar para a prática de hábitos de higiene, alimentares e de vida saudável;
  - c) Promover as diligências necessárias à deteção e prevenção de doenças na comunidade escolar;
  - d) Propor à diretora as medidas convenientes para solucionar problemas relacionados com doenças infetocontagiosas;
  - e) Efetuar o rastreio das condições higiénicas de alguns espaços físicos, nomeadamente, cantina, cozinha, bares, balneários e outros que se considerem pertinentes.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **GESTÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES**

#### **Artigo 51º**

### **Sala de 1ºs socorros**

1. É um espaço equipado com meios de assistência médica de primeira necessidade e destina-se a prestar os primeiros socorros aos membros da comunidade escolar, em caso de necessidade.
2. Este espaço deverá ser utilizado por técnicos de saúde, ou equiparados a tal, para prestar serviços aos membros da comunidade escolar.

### **Artigo 52º Instalações desportivas**

1. A utilização das instalações desportivas é prioritariamente feita pelas aulas de educação física ou outras atividades no âmbito do desporto escolar e das atividades de enriquecimento curricular.
2. As instalações desportivas escolares serão utilizadas de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
  - a) Atividades curriculares de educação física;
  - b) Desporto escolar;
  - c) Atividades organizadas pelos professores do grupo disciplinar;
  - d) Atividades extracurriculares;
  - e) Outros utilizadores da escola;
  - f) Utilizadores externos à escola.
3. As instalações desportivas podem ser utilizadas, para o fim a que se destinam, por outros mediante um contrato de utilização celebrado com a escola e de acordo com o protocolo existente.
4. A cedência das instalações a outros não pode, em caso algum, prejudicar o funcionamento das atividades da disciplina de Educação Física. Desta forma, os beneficiários desta cedência têm a responsabilidade de deixar os balneários e o pavilhão gimnodesportivo tal como o encontraram.
5. Recintos / campos de jogos exteriores:
  - a) Têm como função principal apoiar as atividades desenvolvidas no âmbito da disciplina de Educação Física e do projeto do Desporto Escolar;
  - b) Podem ser utilizados pelos alunos, em qualquer momento, desde que ali não decorram atividades letivas ou extracurriculares como forma de ocupação de tempos livres;
  - c) Se a atividade dos alunos nestes espaços perturbar o bom funcionamento das aulas pode, em qualquer momento, ser interrompida pelos funcionários ou docentes, que assim o entendam;
  - d) Os alunos só podem utilizar estes espaços se não estiverem a faltar às aulas, pelo que qualquer professor ou assistente operacional os pode interpelar, para confirmar o seu horário;
  - e) A ocupação dos espaços exteriores, fora dos períodos letivos, é da inteira responsabilidade dos utilizadores, ficando estes responsabilizados por quaisquer danos que possam ocorrer, de acordo com a legislação em vigor.
6. É da competência do grupo de Educação Física elaborar o regimento da disciplina e propor à diretora as normas de funcionamento dos espaços e equipamentos desportivos e zelar pelo seu estado de conservação.
7. Alunos, professores e assistentes operacionais deverão ser corresponsáveis pela arrumação e cuidados a ter na utilização do material (portátil e fixo) existente nas instalações desportivas. Sempre que haja danos ou prejuízos, os responsáveis terão de substituir, arranjar ou pagar o material danificado.

### **Artigo 53º**

#### **Recreio**

1. É um espaço que se destina ao convívio dos alunos, à realização das atividades lúdicas e ao acesso aos vários pavilhões e salas de aula.
2. As atividades desenvolvidas neste espaço não devem prejudicar as atividades letivas, a decorrer no interior dos pavilhões, nem danificar o equipamento e o meio envolvente.

### **Artigo 54º**

#### **Salas de aula**

1. As salas de aula devem estar devidamente identificadas, de forma a facilitar o acesso aos vários elementos da comunidade escolar.
2. Na escola sede e no bloco do 1º ciclo, a permanência dos alunos nas salas de aula só é permitida se estes estiverem acompanhados por um professor responsável ou por um assistente operacional.
3. Todo o material existente nas salas de aula deve estar inventariado e em perfeitas condições de utilização.
4. Sempre que se verifique o extravio ou dano de equipamentos/materiais, será elaborado um auto de ocorrência. Provando-se que se tratou de ato não accidental, o mesmo será repostado. Caso contrário o dano será pago por quem o provocou.

### **Artigo 55º**

#### **Portaria**

1. A portaria é um dos serviços de apoio imprescindível ao bom funcionamento e segurança da escola.
2. Para que este serviço funcione com normalidade, é necessário cumprir as seguintes regras:
  - a) Todos os membros da comunidade escolar e visitantes deverão ser portadores de elementos de identificação;
  - b) Na escola sede, sempre que se entre ou saia do recinto escolar, deve-se obrigatoriamente apresentar/validar o cartão eletrónico, para que fique registado no sistema informático;
  - e) A identificação de visitantes é obrigatória quando solicitada pelo funcionário de serviço;
  - f) Os portões de entrada das escolas que constituem o AEVVR deverão manter-se fechados, só sendo abertos aquando da entrada ou saída de pessoas autorizadas.

### **Artigo 56º**

#### **Reprografia / papelaria**

1. Os serviços da reprografia /papelaria da escola sede são coordenados por um assistente operacional e estão à disposição de toda a comunidade educativa, mediante regras e normas de utilização a definir pelo diretor.
2. Os utilizadores destes serviços devem respeitar a sua ordem na fila e comportar-se com civismo.

### **Artigo 57º**

### **Bar / Refeitório**

1. Os serviços de bar / bufete e refeitório são utilizados por alunos, pessoal docente e pessoal não docente e por funcionários da câmara municipal de Vila Velha de Ródão, mediante autorização do diretor.
2. Os utilizadores destes serviços devem respeitar a sua ordem na fila e comportar-se com civismo.
3. A marcação e o pagamento das refeições é realizada através do sistema GIAE.

### **Artigo 58º**

#### **Higiene, limpeza e conservação das escolas**

1. Alunos, funcionários e professores devem contribuir para a manutenção de um ambiente cuidado nos estabelecimentos de ensino, zelando pela conservação e limpeza dos espaços escolares.
2. Durante as aulas, a utilização das instalações e do equipamento escolar é da responsabilidade do professor e dos alunos, devendo ficar garantida a possibilidade da sua posterior utilização, em condições, por outra turma.
3. Todos os que, por sua culpa ou negligência, danificarem as instalações e equipamento da escola são obrigados a suportar os prejuízos causados.

## **CAPÍTULO VIII**

### **COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **Artigo 59º**

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

De acordo com a Lei n.º 51/2012:

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas 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 nº 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 60º**

#### **Direitos e deveres gerais**

1. Para além dos direitos consagrados na lei, cada membro da comunidade educativa usufrui também dos seguintes direitos:

- a) Participar no processo de elaboração do projeto educativo do agrupamento e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da lei e do estipulado no presente regulamento interno;
- b) Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem ou situação, sem discriminação de raça, sexo, religião ou opção política;
- c) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da comunidade escolar, em ambiente de delicadeza, bom senso e civilidade;
- d) Obter do agrupamento as condições e ambiente de trabalho que permitam o desenvolvimento das suas atividades de forma integral e harmoniosa;
- e) Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito aos seus direitos, deveres e funções específicas e à vida escolar em geral;
- f) Ser atendido nos respetivos serviços com rapidez e competência, exigindo a devida fundamentação legal sempre que os atos impliquem a negação de direitos ou deem lugar a dúvidas;
- g) Eleger e ser eleito para os diferentes órgãos previsto no presente regulamento;
- h) Realizar e participar em reuniões que visem a discussão e defesa dos interesses do agrupamento;
- i) Ter acesso ao regulamento interno do agrupamento;
- j) Exercer a atividade sindical nos termos da legislação em vigor.

2. Cada membro da comunidade educativa tem os seguintes deveres:

- a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem atribuídas;
- b) Promover um convívio saudável, de modo a criar um clima de confiança e harmonia baseado no respeito mútuo;
- c) Ser receptivo a críticas relativas ao seu trabalho ou conduta, aceitando sugestões que visem a melhoria dos mesmos;
- d) Não divulgar assuntos de natureza confidencial;
- e) Zelar pela defesa, conservação e asseio de todas as instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes pertencentes ao Agrupamento;
- f) Conhecer e respeitar os horários e normas de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
- g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas e autorizadas;
- h) Participar nas reuniões dos órgãos a que pertence e para os quais é convocado;
- i) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do agrupamento.

### **Artigo 61º**

#### **Responsabilidade dos alunos**

De acordo com a Lei n.º 51/2012:

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 regulamento interno da escola e pela demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral 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 62º** **Direitos dos alunos**

1. De acordo com a Lei n.º 51/2012, o aluno tem direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
  - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
  - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
  - 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 e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios



socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no estatuto do aluno.

### **Artigo 63º**

#### **Deveres dos alunos**

1. De acordo com a Lei n.º 51/2012, o aluno tem o dever de:
  - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade 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 as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
  - r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou

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

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

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

u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. Outras disposições relativas aos deveres dos alunos:

a) É interdito aos alunos comer, beber ou mascar pastilhas elásticas durante o decurso das atividades letivas;

b) Quando determinados comportamentos inadequados o justificarem, o aluno poderá ser obrigado a desempenhar tarefas cívicas úteis que visem a reparação do dano e a integração na comunidade educativa;

c) Os danos causados no material de cada escola ou dos membros da comunidade escolar serão imediatamente comunicados ao encarregado de educação, que será responsável pelo seu pagamento ou reparação;

d) Um aluno pode ser inibido de participar em atividades extracurriculares sempre que demonstre um habitual incumprimento de regras, do qual possa resultar notório prejuízo próprio ou alheio. A competência para aplicar esta medida será do diretor, por proposta devidamente fundamentada do conselho de turma e/ou dos organizadores da atividade, dando-se conhecimento da decisão ao encarregado de educação;

e) Os alunos não podem usar bonés, chapéus, gorros e semelhantes durante as aulas e no refeitório;

f) Os alunos não devem sair da sala de aula antes do seu tempo limite;

g) É interdito aos alunos permanecerem junto do pavilhão de aulas enquanto decorrerem atividades letivas;

h) Os alunos devem fazer-se acompanhar obrigatoriamente pela caderneta escolar;

i) Aos alunos que não cumpram o estipulado nas alíneas a) e b) do número anterior aplica-se, mediante proposta fundamentada de um ou mais professores, o previsto na alínea e) do número 2 do artigo 97º deste regulamento interno.

3. O dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo é universal e exerce-se nos termos previstos na lei.

#### **Artigo 64º**

##### **Valorização de comportamentos meritórios**

1. De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012, o regulamento interno do agrupamento prevê a atribuição dos prémios;

2. As categorias a premiar assim como os requisitos, encontram-se no Regulamento dos Prémios de Mérito do AEVVR.

#### **Artigo 65º**

### Representação dos alunos

Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado e/ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.

1. Os alunos têm o direito de:
  - a) Solicitar à diretora do agrupamento, através do delegado e do subdelegado, a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
  - b) Solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma nas reuniões referidas no número anterior;
  - c) Serem representados em reuniões de conselho de turma, participando na organização, acompanhamento e avaliação das atividades, bem como na articulação entre a escola e as famílias.
  
2. Eleição dos delegados e subdelegados de turma:
  - a) O delegado e subdelegado de turma serão eleitos de entre os alunos da turma;
  - b) A eleição do delegado e subdelegado de turma terá lugar na primeira quinzena de aulas de cada ano letivo;
  - c) O diretor de turma presidirá à referida eleição sendo, em caso de ausência, assegurada a eleição por outro professor da turma;
  - d) A eleição deve ser precedida de uma reflexão sobre o perfil do delegado e subdelegado e competências inerentes ao cargo;
  - e) Para a eleição poderão propor-se os candidatos que aceitem exercer o cargo e aos quais não tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medidas disciplinares sancionatórias superior a repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas;
  - f) A votação será feita nominalmente, por voto secreto e direto sendo que o aluno mais votado será o delegado e o segundo o subdelegado;
  - g) Caso haja empate entre os dois candidatos mais votados, será efetuada uma segunda volta, exclusivamente entre estes candidatos.
  
3. Perfil do delegado e subdelegado de turma:
  - a) Ser responsável e revelar capacidade de diálogo;
  - b) Ter bom comportamento, dentro e fora da sala de aula;
  - c) Ter bom relacionamento com todos os demais colegas, professores e funcionários.
  
4. Competências do delegado de turma:
  - a) Representar a turma junto de qualquer órgão do agrupamento;
  - b) Participar ativamente nas reuniões para as quais for convocado;
  - c) Contribuir para a existência de uma boa relação entre alunos, docentes e não docentes;
  - d) Prevenir e regular situações de indisciplina;
  - e) Manter-se informado de todos os assuntos com interesse para a vida escolar particularmente para a turma, mantendo esta informada;
  - f) Convocar as assembleias de turma;
  - g) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
  
5. Competências do subdelegado de turma:
  - a) Compete ao subdelegado de turma auxiliar o delegado no desempenho das suas funções e substituí-lo sempre

que necessário.

6. Os delegados e subdelegados de turma podem ser destituídos, a todo o tempo, desde que:
  - a) Dois terços dos alunos da turma requeiram por escrito, ao diretor de turma, a realização de nova eleição;
  - b) Tenham sido objeto de medidas disciplinares sancionatórias superior à de repreensão registada;
  - c) Eles próprios o solicitarem;
  - d) O diretor de turma apresentar proposta fundamentada nesse sentido e o conselho de turma a sufragar.
  
7. A assembleia de delegados de turma (ADT) constitui-se como forma de participação e representação dos alunos na vida da escola.
  - a) A assembleia dos delegados de turma (ADT) é constituída pelos delegados das turmas do 2.º e 3.º ciclo, exercendo funções meramente consultivas.
  - b) A ADT reúne por ciclos ou com a totalidade dos seus elementos, consoante a natureza dos assuntos em agenda.
  - c) A ADT reúne por convocatória do diretor ou do coordenador dos diretores de turma sempre que necessário, e ouvido o conselho pedagógico.
  - d) É da competência da ADT:
    1. Pronunciar-se sobre atividades a incluir no PAA.
    2. Propor e apoiar iniciativas de complementos curriculares;
    3. Apresentar críticas e sugestões ao funcionamento da escola;
    4. Intervir no cumprimento do regulamento interno.

#### **Artigo 66º**

##### **Processo Individual do aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo do seu percurso escolar.
2. Este processo e a sua atualização é da responsabilidade do professor titular da turma, no pré escolar e 1º ciclo e do diretor de turma, nos 2º e 3º ciclos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares e contém as informações relevantes do seu percurso educativo conforme legislação em vigor.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno o próprio, o encarregado de educação, o professor titular de turma ou diretor de turma, o coordenador de ciclo, os titulares dos órgãos de gestão e administração do agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor e no âmbito do restrito cumprimento das respetivas funções, outros professores, as psicólogas e profissionais afetos ao Ministério de Educação com competências reguladoras do sistema educativo.
6. O acesso ao processo destina-se a consulta, sem que possam ser retirados ou inutilizados quaisquer documentos neles constantes.
7. As informações contidas no Processo Individual do Aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculado ao dever de sigilo quem a elas tenha acesso.

#### **Artigo 67º**

##### **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 (de utilização obrigatória) contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos 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 68º**

#### **Pessoal docente**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

1. O professor é um dos elementos fulcrais, não só para o sucesso do processo ensino e aprendizagem dos alunos, mas também para a formação a outros níveis, como sejam o desenvolvimento da autoconfiança, de interesses culturais, métodos e hábitos de trabalho, de responsabilidade e de tolerância.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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 69º**

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

1. São direitos do pessoal docente:

- a) Emitir sugestões, através dos órgãos próprios e ainda por meio de eventuais intervenções e iniciativas a apresentar aos órgãos competentes, de forma a otimizar a ação educativa;
- b) Definir a sua própria orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa, nomeadamente na escolha dos métodos de ensino e dos meios auxiliares de ensino;
- c) Receber formação necessária ao exercício da função educativa, assim como ter apoio à autoformação;
- d) Ter apoio técnico e documental dentro dos limites materiais do agrupamento;
- e) Solicitar a colaboração de todos os elementos do agrupamento, no sentido de ser obtido o maior rendimento do seu trabalho;
- f) Exigir, que no início de cada aula, esta se encontre arrumada, limpa e com o quadro apagado;
- g) Ser informado, em devido tempo, de toda a legislação que lhe diga respeito, devendo esta ser divulgada pelos meios mais expeditos, por um tempo nunca inferior a oito dias úteis;
- h) Ser informado sobre todas as atividades a decorrer no agrupamento;
- i) Reunir-se e associar-se, de acordo com a legislação em vigor;
- j) Usufruir, em cada ano civil, de um período de férias, gozadas num único período ou em dois interpolados, um dos quais com a duração mínima de dez dias úteis consecutivos, desde que tenha mais de um ano de serviço efetivo;
- k) Ser dispensado, para efeitos de participação em reuniões sindicais, de acordo com a legislação em vigor;
- l) Exigir segurança no exercício da sua atividade profissional;
- m) Denunciar atos e ofensas corporais ou de coação psicológica que sobre si sejam exercidos no âmbito das suas funções docentes.

### **Artigo 70º**

#### **Deveres do pessoal docente**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

2. Constituem deveres do pessoal docente:

- a) Ser responsável perante a comunidade escolar, exigindo-se-lhe correção, assiduidade, pontualidade e zelo profissional;
- b) Ter presente normas deontológicas que regem a profissão, não emitindo nem permitindo da parte dos alunos, comentários que visem direta ou indiretamente a atividade profissional e/ou dignidade pessoal de outros docentes e funcionários do agrupamento;
- c) Contribuir para a integral formação dos alunos em condições de igualdade e de oportunidade, tendo presente que a ação educativa transcende a sala de aula;
- d) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- e) Não abandonar a sala antes da conclusão da atividade letiva programada;
- f) Não dispensar os alunos das aulas nem deixar sair durante o seu funcionamento, sem que haja um motivo justificado;
- g) Verificar se a sala de aula, findas as atividades letivas, fica limpa e arrumada;
- h) Sumariar, numerar as lições e marcar as faltas aos alunos ausentes;
- i) Sumariar e manter atualizado o livro de ponto correspondente às atividades equiparadas a serviço letivo, bem como as atividades inseridas na componente não letiva do horário dos professores, destinadas ao trabalho na escola;
- j) Fechar à chave as portas de acesso aos pátios exteriores e apagar as luzes;
- k) Informar o diretor de turma das faltas de material e disciplinares e de outras informações julgadas pertinentes, elaborando um relatório do ocorrido;
- l) Exigir o material mínimo, dentro das possibilidades dos alunos, devendo comunicar aos responsáveis eventuais

dificuldades económicas;

- m) Ser pontual e exigir pontualidade aos alunos, na entrada nas aulas.
- n) Zelar pela conservação do material didático, do mobiliário e do edifício, levando ao conhecimento do responsável pelas instalações todas as deficiências que venha a constatar;
  - o) Contactar o assistente técnico operacional de serviço no pavilhão, sempre que desejar mudar de sala;
  - p) Procurar que as suas aulas decorram com a normalidade necessária, precavendo possíveis atos de indisciplina;
  - q) Tratar os alunos com a máxima correção, equidade e justiça;
  - r) Não exercer qualquer tipo de coação religiosa ou política sobre os alunos;
  - s) Diagnosticar os alunos com dificuldades de aprendizagem e definir planos de recuperação em coordenação com outros docentes;
  - t) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - u) Entregar na reprografia com a antecedência mínima de 48 horas o material para reprodução;
  - v) Requisitar material audiovisual, e a respetiva sala, com antecedência mínima de 24 horas;
  - w) Integrar-se em reuniões de conselho de turma, de departamento curricular, de conselho pedagógico, reuniões gerais de professores e outras, com espírito de abertura e de participação ativa;
  - x) Desenvolver, organizar e participar em atividades de complemento curricular;
  - y) Preencher as fichas de avaliação/informação e demais documentos solicitados, nos prazos estipulados;
  - z) Guardar sigilo sempre que a natureza das matérias o aconselhem, nomeadamente em assuntos que respeitem a avaliação e a processos disciplinares em curso;
    - aa) Receber os encarregados de educação com a maior correção, informando-os com a clareza necessária;
    - bb) Procurar conhecer e integrar-se no meio onde se insere o agrupamento;
    - cc) Tomar conhecimento e cumprir toda a legislação que lhe diga respeito e as orientações emanadas pelo Diretor e dos restantes órgãos de administração e gestão do agrupamento;
    - dd) Solicitar à diretora a dispensa para efeitos de participação em congressos, simpósios, seminários ou outras realizações destinadas a estudo, aperfeiçoamento ou debate de assuntos ou problemas relacionados com as respetivas especialidades, com uma antecedência mínima de 4 dias úteis;
    - ee) Justificar todas as faltas que seja forçado a dar, de acordo com a legislação em vigor;
    - ff) Não fumar no espaço dos estabelecimentos de ensino do agrupamento;
    - gg) Acompanhar as crianças durante o recreio, nos estabelecimentos de ensino do 1º ciclo e pré-escolar.
    - hh) Consultar o e-mail institucional com a periodicidade de, pelo menos, 48 horas úteis.

#### **Artigo 71º**

##### **Avaliação do desempenho docente**

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente efetua-se de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 72º**

##### **Pessoal não docente**

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. O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

3. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

#### **Artigo 73º**

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

1. Constituem direitos do pessoal não docente:
  - a) Participar nas ações de formação que os serviços competentes promovam com vista a uma maior valorização cultural e profissional;
  - b) Participar ativamente, no âmbito das suas funções, nos projetos de índole educativa promovidos pelo agrupamento;
  - c) Ver respeitada pelos colegas, professores e alunos a sua dignidade pessoal e profissional;
  - d) Ser informado de toda a legislação de interesse para a sua atividade profissional e das normas em vigor no agrupamento e na autarquia
  - e) Eleger e ser eleito para os órgãos de gestão do agrupamento a que legalmente podem pertencer;
  - f) Exercer a atividade sindical, nos termos estabelecidos por lei;
  - g) Ser informado de tudo o que conste no seu registo biográfico;
  - h) Ter conhecimento dos conteúdos funcionais e dos parâmetros que regem a sua avaliação;
  - i) Reclamar atos e/ou situações que lesem a sua pessoa ou os seus interesses profissionais;
  - j) Apresentar aos órgãos de gestão do agrupamento sugestões fundamentadas, tendo em vista a progressiva melhoria das suas condições de trabalho, bem como sugestões para melhorar o funcionamento do agrupamento
  - k) Usufruir dos serviços de apoio, nomeadamente: refeitório, biblioteca, papelaria, bar, reprografia e instalações desportivas.

#### **Artigo 74º**

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

1. Constituem deveres gerais do pessoal não docente:
  - a) 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 e os encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
  - b) Colaborar com o diretor e restantes membros da comunidade educativa no bom funcionamento da vida escolar;
  - c) Cumprir com zelo, pontualidade e assiduidade todas as tarefas de que seja incumbido;
  - d) Ser correto e educado para com todos os elementos da comunidade educativa (colegas, professores e alunos) e para quaisquer outras pessoas que se desloquem à escola;
  - e) Zelar pelos bens materiais de cada escola, elaborando o inventário dos espaços à sua responsabilidade, prevenindo e fiscalizando possíveis atos de degradação;
  - f) Interferir junto dos alunos sempre que se verifique desrespeito pelo material escolar ou pela conservação das instalações;
  - g) Assegurar a limpeza e organização das instalações escolares;
  - h) Garantir, com a sua permanência no local respetivo, a assistência necessária ao normal funcionamento dos trabalhos escolares;
  - i) Colaborar com o corpo docente de forma a contribuir para o bom funcionamento das atividades letivas;
  - j) Marcar faltas aos professores que não compareçam e não estejam retidos noutra local, em exercício de funções e comunicá-las aos serviços administrativos;



- k) Comunicar ao(s) professor(es) em horário de substituição, qual a turma que devem acompanhar, fazendo-lhe (s) chegar o(s) correspondente(s) plano(s) de aula;
- l) Impedir a presença, nos estabelecimentos de ensino do agrupamento, de pessoas estranhas que não apresentem motivo justificável para entrar;
- m) Não permitir a permanência de alunos nas salas de aula, sem a presença do professor;
- n) Evitar que seja perturbado o bom funcionamento das aulas, não permitindo a presença dos alunos junto às salas;
- o) Comunicar aos diretores de turma/professores/educadores as irregularidades cometidas pelos alunos;
- p) Registrar a presença no relógio de ponto;
- q) Justificar as faltas que seja forçado a dar, de acordo com a legislação em vigor.
- r) Conhecer, respeitar e zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno.
- s) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;

## 2. Constituem deveres gerais do assistente operacional em serviço no pavilhão gimnodesportivo:

- a) Verificar se os alunos entram no pavilhão com o calçado apropriado (sapatilhas e chinelos);
- b) Usar calçado apropriado ao recinto de jogo do pavilhão gimnodesportivo;
- c) Abrir a porta exterior do pavilhão, à hora do início da aula; (se algum professor não estiver presente e não se tiver conhecimento de que virá dar a aula, os alunos não entrarão para se equipar);
- d) Vigiar o comportamento dos alunos que precisam de sair do controle do professor, nomeadamente nas idas ao WC e nas saídas para o vestiário;
- e) Não permitir aos alunos a utilização de qualquer material ou aparelho (cordas, colchões, plintos, etc.);
- f) Preparar o material necessário para a realização das aulas de educação física, tendo em conta a requisição do professor;
- g) Colaborar na manutenção do material do pavilhão;
- h) Revistar periodicamente, após as aulas e também no final da manhã e da tarde, os vestiários/balneários e recolher os objetos encontrados;
- i) Guardar os sacos dos valores no início das aulas de educação física;
- j) Assegurar o bom funcionamento das caldeiras de aquecimento de águas;
- k) Assegurar a limpeza das instalações;
- l) Manter o pavilhão gimnodesportivo fechado sempre que os professores estejam ausentes.
- m) Consultar o e-mail institucional com a periodicidade de, pelo menos, 48 horas úteis.

## 3. Competências do Coordenador dos Assistentes Operacionais

Para além das funções de funcionário Assistente Operacional, compete, genericamente, ainda ao coordenador dos assistentes operacionais:

- a) Fazer chegar a todo o pessoal auxiliar as determinações do diretor;
- b) Sugerir à Diretora medidas que possam melhorar os serviços;
- c) Orientar, Coordenar e supervisionar as tarefas a cargo dos assistentes operacionais, para que as mesmas sejam cumpridas com a maior eficiência;
- d) Informar o diretor das ocorrências que, de algum modo, prejudiquem o normal funcionamento da escola;
- e) Verificar a pontualidade dos assistentes operacionais;
- f) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
- g) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- h) Comunicar infrações disciplinares ao pessoal a seu cargo;
- i) Requisitar e fornecer material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;

- j) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;

#### 4. Constituem deveres dos Assistentes Técnicos:

O Assistente Técnico desempenha, sob orientação do Coordenador de Técnico, funções de natureza executiva, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente.

No âmbito das funções mencionadas, compete ao Assistente Técnico, designadamente:

- a) Dar seguimento, com prontidão, a todos os assuntos da sua competência, de modo a contribuir para o bom funcionamento do agrupamento;
- b) Manter o sigilo sobre todos os assuntos que não se destinem ao conhecimento público;
- c) Atender com amabilidade, prontidão e eficiência o público em geral e qualquer elemento da comunidade escolar;
- d) Receber e arquivar os documentos relativos às reuniões dos conselhos de turma;
- e) Adquirir nos termos da lei, e depois autorizados pelo conselho administrativo, os materiais, equipamentos e serviços requisitados pelos diversos sectores da escola;
- f) Ser assíduo e pontual;
- g) Registrar a presença diária no relógio de ponto.
- h) Elaborar e gerir o inventário/cadastro dos bens do agrupamento.
- i) Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- j) Encaminhar para a Câmara Municipal toda a documentação, a constar no processo individual de cada funcionário;
- k) Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
- l) Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- m) Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- n) Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
- o) Justificar as faltas que seja forçado a dar, nos termos da lei.
- p) Conhecer e cumprir o que está superiormente legislado, bem como o regulamento interno ou qualquer outra determinação dos órgãos de gestão

5. São deveres do pessoal administrativo da A.S.E (Ação Social Escolar), para além das anteriormente referenciadas para os assistentes técnicos

- a) Desempenhar com eficácia as tarefas que são inerentes ao seu serviço;
- b) Informar os alunos, os encarregados de educação, diretamente ou solicitando a colaboração dos diretores de turma, acerca dos serviços prestados pelo A.S.E;
- c) Promover uma articulação eficaz e eficiente entre os diferentes setores: cozinha, refeitório, bar, reprografia e tesouraria;
- d) Informar regularmente o Diretor acerca de todos os problemas surgidos no seu setor;

#### Competências do chefe dos serviços de administração escolar

1. Ao Coordenador Técnico dos Serviços de Administração Escolar compete participar no conselho administrativo e, na dependência da direção executiva da escola, 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.

2. Ao Coordenador Técnico dos Serviços de Administração Escolar cabe ainda:
- Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
  - Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva;
  - Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
  - Preparar e submeter a despacho do órgão executivo da escola todos os assuntos respeitantes ao seu funcionamento;
  - Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pela Direção;
  - Coordenar, de acordo com as orientações do Conselho Administrativo, a elaboração do relatório de conta de gerência.

#### **Artigo 75º**

##### **Avaliação de desempenho do pessoal não docente**

A avaliação do desempenho do pessoal não docente efetua-se de acordo com a legislação em vigor desencadeada pela autarquia, sob as regras do Conselho Coordenador de Avaliação (CCA) da mesma.

#### **Artigo 76º**

##### **Direitos dos pais ou encarregados de educação**

- Constituem direitos dos pais ou encarregados de educação:
  - Ser informado sobre todo o processo educativo do seu educando, e ouvido sobre o mesmo;
  - Ser ouvido, em casos de procedimento disciplinar do seu educando, na fase de instrução do processo;
  - Ser informado, no final de cada período, da avaliação dos seus educandos, das aulas previstas e dadas em cada disciplina, e das faltas de presença do educando;
  - Participar na vida do agrupamento, transmitindo opiniões e sugestões para melhoramento do funcionamento da escola;
  - Decidir sobre qualquer medida do regime educativo que se pretenda implementar;
  - Fazer-se representar nos órgãos onde têm assento;
  - Ter conhecimento dos critérios de avaliação;
  - Tomar conhecimento dos planos de acompanhamento pedagógico individual dos seus educandos;
  - Ser ouvidos relativamente a casos especiais de progressão.

#### **Artigo 77º**

##### **Deveres dos pais ou encarregados de educação**

- 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.
- Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na

vida da escola;

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente ao seu educando, a 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.

### **Artigo 78º**

#### **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.

2. De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012, 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;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, 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.

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

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 referidas anteriormente.

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 nº 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 da lei 51/2012.

#### **Artigo 79º**

#### **Contraordenações aplicadas a pais ou encarregados de educação**

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 1 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 1 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, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.

7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou agrupamento.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas ou do dever de restituição dos apoios escolares, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor:

- a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
- b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.º 2, 3 ou 4, consoante os casos.

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

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

#### **Artigo 80º**

##### **Atendimento aos encarregados de educação**

1. O atendimento aos encarregados de educação é feito:
  - a) Aquando da abertura do ano letivo, numa receção global presidida pelo diretor do agrupamento;
  - b) Em receção restrita feita pelos diretores de turma/professores/educadores titulares de turma, aos encarregados de educação;
  - c) Através do horário de atendimento semanal do diretor de turma/professor/educador, titulares de turma;
  - d) No final de cada um dos períodos letivos, para informar da avaliação dos educandos;
  - e) Sempre que o diretor/diretor de turma/professores/educadores titulares de turma o considerem necessário, no âmbito das suas competências.

2. O encarregado de educação tem o direito de ser atendido em espaço adequado, por ordem de chegada, dentro do período estabelecido no referido horário ou sempre que for solicitado a comparecer na escola.

#### **Artigo 81º**

##### **Associação de pais ou encarregados de educação**

1. Os pais e encarregados de educação são representados pela associação de pais e encarregados de educação que terá assento nos diversos órgãos do agrupamento, de acordo com a lei em vigor.
2. A associação de pais e encarregados de educação rege-se por legislação própria.

3. A sua atuação terá como alvo preferencial a defesa e promoção dos interesses dos seus associados, no que respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
4. O seu funcionamento será totalmente autónomo do agrupamento, sem prejuízo da cooperação recíproca.
5. Cabe à diretora do agrupamento disponibilizar, quando solicitado, à associação de pais e encarregados de educação espaços para a realização de assembleias e de reuniões dos órgãos diretivos, para divulgação de informação ao público e arquivo.
6. Além dos espaços referidos, devem ser facultados à associação de pais e encarregados de educação os serviços de reprografia, biblioteca e outros, sempre que justificado e mediante solicitação ao diretor.
7. Cabe à associação de pais e encarregados de educação eleger os seus representantes nos órgãos do agrupamento e dar conhecimento ao diretor.

#### **Artigo 82º**

#### **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 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 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 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 nº 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cabe à diretora comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

### **CAPÍTULO IX**

#### **AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

O processo de avaliação dos alunos obedece ao estipulado na Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

### **CAPÍTULO X**

#### **ASSIDUIDADE**

### **Artigo 83º**

#### **Frequência e assiduidade**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
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.

### **Artigo 84º**

#### **Faltas e sua natureza**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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, nos termos estabelecidos.
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. 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.
6. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades 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 85º**

#### **Dispensa da atividade física**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:



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 contra-indicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física, realizando as atividades alternativas propostas pelo professor.
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 86º**

#### **Justificação de faltas**

1. De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012, são consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença 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.

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. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

6. No caso do aluno referido no ponto anterior necessitar de apoio ou aulas suplementares (por indicação do professor titular de turma e/ou do diretor de turma), deverá o diretor providenciar a sua disponibilização, de acordo com os recursos humanos disponíveis e recorrendo preferencialmente às horas de “Ocupação Plena dos Tempos Escolares” dos horários dos professores do 2º e 3º ciclos.

#### **Artigo 87º**

##### **Faltas injustificadas**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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 pelo professor titular de turma / diretor de turma.

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 88º**

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

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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. 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.

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

4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

#### **Artigo 89º**

##### **Ultrapassagem dos limites de faltas**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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.

2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.

3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, 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.

4. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no nº 1 do artigo 83º implica a imediata exclusão do aluno das atividades de apoio ou complemento curricular de inscrição ou de frequência facultativa.

#### **Artigo 90º**

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

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos 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, mediante proposta submetida a

aprovação pelo conselho pedagógico, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

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. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, devendo ser realizadas imediatamente após o regresso às aulas por parte do aluno e recorrendo preferencialmente aos tempos livres do aluno dentro do horário letivo normal, sendo as atividades a desenvolver proposta pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) na(s) qual(ais) se verificou a ausência do aluno e sendo este acompanhado preferencialmente por professores em STD/OA (substituição temporária de docentes/outras atividades) ou pelos elementos da equipa multidisciplinar.

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

7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas anteriormente referidas, 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.

8. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

#### **Artigo 91º**

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

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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.

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

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

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, 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. Independentemente da decisão de retenção do aluno num determinado ano escolar, este deverá frequentar as atividades letivas da turma na qual se encontra inscrito até final do ano letivo.

6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

#### **Artigo 92º**

##### **Faltas de Material**

1. Se o aluno comparecer na aula sem o material didático ou outro equipamento indispensáveis, previamente indicado pelo professor, ser-lhe-á registada falta de material.

2. Após a ocorrência da terceira falta de material sem justificação é marcada falta de presença e o professor da disciplina comunica ao diretor de turma.

3. As faltas de material poderão ser justificadas pelo aluno ou pelo encarregado de educação, se aquele for menor, mediante apresentação de documento nos três dias úteis após a marcação da falta, com a devida identificação e expondo o motivo das mesmas.

### **CAPITULO XI**

#### **DISCIPLINA**

#### **Artigo 93º**

##### **Qualificação de Infração**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos, 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 aplicação das medidas disciplinares sancionatórias depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos na lei.

#### **Artigo 94º**

##### **Participação de ocorrência**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

4. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor.

5. 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.

#### **Artigo 95º**

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

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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.

#### **Artigo 96º**

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

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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 97º**

#### **Medidas disciplinares corretivas**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) O impedimento de participar em atividades de enriquecimento do currículo ou atividades inseridas no plano anual de atividades do agrupamento (em especial, visitas de estudo);
- f) 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. Caso seja dada ao aluno ordem de saída da sala de aula, este deverá ser acompanhado por um assistente operacional, que o deverá encaminhar para uma sala de trabalho onde deverá realizar uma tarefa proposta pelo professor que lhe deu a ordem de saída da sala de aula.

6.1. O aluno deverá permanecer na referida sala até final do tempo a que respeita a aula.

6.2. Durante a realização da tarefa o aluno será acompanhado por um professor da equipa multidisciplinar,

preferencialmente o diretor de turma, ou docente em STD/OA (substituição temporária de docentes/outras atividades) ou por um assistente operacional.

6.3. No final da aula, deverá apresentar ao professor da disciplina o resultado da tarefa realizada.

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

8. A aplicação das medidas corretivas previstas é da competência do diretor 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.

9. A aplicação da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 está dependente de proposta, devidamente fundamentada, das tarefas a realizar, que deverá ser submetida a aprovação do diretor, nas quais se podem incluir:

- a) Ajuda no refeitório do agrupamento;
- b) Limpeza dos espaços da escola-sede do agrupamento;
- c) Ajuda na arrumação / organização da biblioteca escolar;
- d) Ajuda ao pessoal docente e não docente em tarefas no exercício das suas funções;
- e) Tarefas de manutenção dos espaços verdes do Agrupamento;
- f) Realização de fichas de trabalho;
- g) Resumo de artigos de revistas, jornais e/ou livros;
- h) Pesquisa sobre temas ligados aos comportamentos e regras ou outros considerados pertinentes;
- i) Realização de tarefas de carácter cívico, nomeadamente apoio a alunos mais novos;
- j) Realização de atividades em instituições de solidariedade social;
- k) Ajuda na reparação e recuperação de equipamentos escolares;
- l) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares e atividades extracurriculares (do agrado do aluno);
- m) Outras medidas devidamente justificadas.

9.1. A aplicação da medida corretiva deve ser adequada à especificidade do aluno em causa, de modo a que seja considerada pelo próprio uma penalização.

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

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

#### **Artigo 98º**

#### **Atividades de integração na escola ou na comunidade**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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.

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 nº 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 99º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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, 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, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

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

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

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à

instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

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

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

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se 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, compete ao diretor 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 100º**

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

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 99º 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 101º**

##### **Procedimento disciplinar**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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 93º é do diretor.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da

situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
  - 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 102º**

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

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos nos 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - a) O diretor de turma ou o professor tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua

substituição, um professor da turma designado pelo Diretor;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no nº 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 nº 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, 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 103º**

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

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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 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 neste regulamento interno.

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 93º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no nº 5 do artigo 93º.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### **Artigo 104º** **Decisão final**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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.

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 nº 2 do artigo 93º, 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 nºs. 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

#### **Artigo 105º**

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

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

1. Compete ao professor titular/diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou à equipa multidisciplinar, 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 nº 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou da equipa multidisciplinar.

#### **Artigo 106º**

##### **Recursos**

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento:

- a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, 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 101º.

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 regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor.

6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do nº 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### **Artigo 107º**

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

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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

2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência 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 108º**

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

De acordo com o disposto na Lei nº 51/2012:

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 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, 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.

## CAPITULO XII

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### Artigo 109º

##### Regime de exercício de funções

1. O regime de exercício de funções nos órgãos e nas estruturas previstos no presente regulamento interno é estabelecido por decreto regulamentar, pelo diretor e pelos regimentos próprios, sem prejuízo do disposto no Estatuto da Carreira dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário e outra legislação complementar.
2. Os resultados dos processos eleitorais para o conselho geral ou diretora produzem efeitos após comunicação aos serviços regionais do centro da direção-geral dos estabelecimentos escolares, conforme o Decreto-lei 75/2008 de 22 de abril, na sua redação atual.
3. Os titulares dos órgãos previstos no regulamento interno, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.
4. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa previstos no presente Regulamento Interno elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, respeitando o presente regulamento interno e o Decreto-lei 75/2008 de 22 de Abril, na sua redação atual.
5. Os regimentos previstos no número anterior são elaborados ou revistos nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeitam.

#### Artigo 110º

##### Inelegibilidade

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior e repreensão não pode ser eleito ou designado para os órgãos de administração e gestão ou para coordenadores de estruturas de orientação educativa nos dois, três, ou cinco anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhe tenha sido aplicada, respetivamente, pena de multa, suspensão ou inatividade.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

#### Artigo 111º

##### Revisão do regulamento interno

1. O regulamento interno poderá ser revisto no início de cada ano letivo, por maioria absoluta dos membros do conselho geral do agrupamento.



2. As propostas de revisão serão da competência do conselho geral ou do diretor, após consulta ao conselho pedagógico.

3. Aprovadas as alterações, o presidente do conselho geral promoverá, de imediato, o envio do novo texto aos Serviços Regionais do Centro da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, para efeitos de homologação, entrando em vigor no dia subsequente ao da comunicação ao Agrupamento, do despacho da sua homologação.

#### **Artigo 112º** **Divulgação**

1. O Regulamento interno da escola é publicitado no sítio do agrupamento na internet e nas escolas do mesmo, em local visível e adequado, sendo fornecido em suporte digital ao aluno quando este inicia a frequência do ensino básico e sempre que o regulamento seja objeto de atualização;

2. Os pais ou 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, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

#### **Artigo 113º** **Regime subsidiário**

1. Em matéria de processo, aplica-se subsidiariamente o disposto no código de procedimento administrativo, naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento interno.

#### **Artigo 114º** **Omissões**

1. Todas as situações omissas no presente regulamento interno são resolvidas por opção do órgão responsável e, em caso de dúvida ou de conflito, pelo diretor deste agrupamento.

#### **Artigo 115º** **Outras disposições**

- 1 Nada do que conste deste regulamento interno pode contrariar a lei em vigor.
- 2 O presente regulamento interno foi revisto por todos os docentes do agrupamento e sofreu as revisões e alterações incluídas no texto.
- 3 O regulamento interno do agrupamento produz efeito no dia subsequente à sua aprovação em sede de conselho geral.