

# REGULAMENTO INTERNO



Porto 2022



## **Aprovado, pelo conselho geral, em 26 / 07 / 2022**

*(Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, os regulamentos internos dos agrupamentos de escolas, aprovados nos termos da alínea d) do n.º 1 do art.º 13.º do D.L. n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo D.L. n.º 137/2012, de 2 de julho, podem ser revistos ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.)*

## Índice

<b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>12</b>
<i>Artigo 1.º - Objeto .....</i>	12
<i>Artigo 2.º - Composição do agrupamento.....</i>	12
<i>Artigo 3.º - Âmbito de Aplicação .....</i>	12
<i>Artigo 4.º - Organização das atividades letivas .....</i>	12
<i>Artigo 5.º - Normas .....</i>	12
<i>Artigo 6.º - Zonas de Acesso e Circulação .....</i>	13
<i>Artigo 7.º - Situações de emergência .....</i>	13
<i>Artigo 8.º - Utilização de cartões eletrónicos.....</i>	13
<b>CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....</b>	<b>15</b>
<i>Artigo 9.º - Administração e gestão do agrupamento .....</i>	15
<b>SECÇÃO I - CONSELHO GERAL .....</b>	<b>15</b>
<i>Artigo 10.º - Definição do conselho geral.....</i>	15
<i>Artigo 11.º - Composição do conselho geral .....</i>	15
<i>Artigo 12.º - Competências do conselho geral .....</i>	15
<i>Artigo 13.º - Eleições do conselho geral .....</i>	16
<i>Artigo 14.º - Mandato do conselho geral.....</i>	16
<i>Artigo 15.º - Designação de representantes para o conselho geral.....</i>	16
<b>SECÇÃO II - DIRETOR .....</b>	<b>16</b>
<i>Artigo 16.º - Recrutamento, procedimento concursal e eleição do diretor.....</i>	16
<i>Artigo 17.º - Competências do diretor.....</i>	16
<i>Artigo 18.º - Diretor, Subdiretor e Adjuntos .....</i>	17
<i>Artigo 19.º - Mandatos do diretor, subdiretor e adjuntos .....</i>	18
<i>Artigo 20.º - Coordenação de escola.....</i>	18
<i>Artigo 21.º - Competências do coordenador de escola .....</i>	18
<i>Artigo 22.º - Assessorias do diretor .....</i>	18
<b>SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>18</b>
<i>Artigo 23.º - Definição e composição do conselho pedagógico .....</i>	18
<i>Artigo 24.º - Competências do conselho pedagógico.....</i>	19
<b>SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO.....</b>	<b>19</b>
<i>Artigo 25.º - Definição e composição do conselho administrativo.....</i>	19
<i>Artigo 26.º - Competências do conselho administrativo .....</i>	19

<i>Artigo 27.º - Funcionamento do conselho administrativo.....</i>	20
<b>CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....</b>	<b>21</b>
<b>SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO .....</b>	<b>21</b>
<i>Artigo 28.º - Estruturas de coordenação educativa .....</i>	21
<i>Artigo 29.º - Definição de Departamento Curricular.....</i>	21
<i>Artigo 30.º - Composição do Departamento Curricular .....</i>	21
<i>Artigo 31.º - Competências do Departamento Curricular .....</i>	22
<i>Artigo 32.º - Funcionamento do departamento curricular.....</i>	23
<i>Artigo 33.º - Coordenador de departamento curricular.....</i>	23
<i>Artigo 34.º - Mandato do coordenador de departamento curricular .....</i>	23
<i>Artigo 35.º - Competências do coordenador de departamento curricular.....</i>	23
<i>Artigo 36.º - Secção Especializada.....</i>	23
<i>Artigo 37.º - Funcionamento Secção Especializada.....</i>	23
<i>Artigo 38.º - Representante da Secção Especializada .....</i>	24
<i>Artigo 39.º - Funções do Representante da Secção Especializada .....</i>	24
<i>Artigo 40.º - Definição de educador titular de grupo/ professor titular de turma.....</i>	24
<i>Artigo 41.º - Competências do educador titular de grupo .....</i>	24
<i>Artigo 42.º - Competências do professor titular de turma .....</i>	25
<i>Artigo 43.º - Definição de conselho de turma .....</i>	25
<i>Artigo 44.º - Composição do conselho de turma.....</i>	25
<i>Artigo 45.º - Designação de representantes dos alunos e pais/ encarregados de educação .....</i>	25
<i>Artigo 46.º - Competências do conselho de turma.....</i>	26
<i>Artigo 47.º - Funcionamento do conselho de turma .....</i>	26
<i>Artigo 48.º - Designação do coordenador do conselho de docentes titulares de turma de ano e diretor de turma.....</i>	26
<i>Artigo 49.º - Competências do coordenador do conselho de docentes titulares de turma de ano</i>	26
<i>Artigo 50.º - Competências do diretor de turma .....</i>	27
<i>Artigo 51.º - Conselho de docentes .....</i>	27
<i>Artigo 52.º - Definição do conselho de docentes titulares de turma, de ano/ diretores de turma</i>	28
<i>Artigo 53.º - Composição do conselho de docentes titulares de turma de ano/ diretores de turma .....</i>	28
<i>Artigo 54.º - Competências do conselho de docentes titulares de turma, de ano/ diretores de turma .....</i>	28
<i>Artigo 55.º - Funcionamento do conselho de docentes titulares de turma, de ano/ diretores de turma .....</i>	28

<i>Artigo 56.º - Coordenadores dos conselhos de docentes titulares, de ano</i> .....	28
<i>Artigo 57.º - Coordenador de diretores de turma</i> .....	29
<i>Artigo 58.º - Equipas Educativas</i> .....	29
<i>Artigo 59.º - Processo de autoavaliação</i> .....	29
<i>Artigo 60.º - Constituição da Equipa de Autoavaliação</i> .....	29
<i>Artigo 61.º - Ciclo de autoavaliação</i> .....	29
<b>SECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS, TÉCNICAS E TÉCNICO-PEDAGÓGICAS</b> .....	29
<i>Artigo 62.º - Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão</i> .....	29
<i>Artigo 63.º - Docente de educação especial</i> .....	30
<i>Artigo 64.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)</i> .....	30
<i>Artigo 65.º - Centro de apoio à aprendizagem (CAA)</i> .....	31
<i>Artigo 66.º - Cooperação e parcerias do centro de apoio à aprendizagem</i> .....	31
<b>SUBSECÇÃO I - NÚCLEO DE PROJETOS DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR</b> .....	32
<i>Artigo 67.º - Definição do núcleo de projetos de enriquecimento curricular (NPEC)</i> .....	32
<i>Artigo 68.º - Competências do NPEC</i> .....	32
<i>Artigo 69.º - Funcionamento do NPEC</i> .....	32
<i>Artigo 70.º - Coordenador do NPEC</i> .....	32
<i>Artigo 71.º - Cidadania e Desenvolvimento</i> .....	32
<i>Artigo 72.º - Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento</i> .....	32
<i>Artigo 73.º - Competências do Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento</i> .....	33
<i>Artigo 74.º - Atividades de animação e apoio à família (AAAF) na Educação Pré-escolar</i> .....	33
<i>Artigo 75.º - Atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º Ciclo</i> .....	34
<i>Artigo 76.º - Clubes</i> .....	34
<i>Artigo 77.º - Desporto Escolar</i> .....	34
<i>Artigo 78.º - Visitas de Estudo</i> .....	35
<i>Artigo 79.º - Definição e âmbito do PES</i> .....	35
<i>Artigo 80.º - Competências do PES</i> .....	35
<i>Artigo 81.º - Coordenador do PES</i> .....	36
<i>Artigo 82.º - Funcionamento do PES</i> .....	36
<i>Artigo 83.º - GIAA</i> .....	36
<i>Artigo 84.º - Apoio educativo no 1.º Ciclo</i> .....	36
<i>Artigo 85.º - Oficinas/ Apoio ao estudo</i> .....	37
<i>Artigo 86.º - Apoio Tutorial Específico</i> .....	37
<i>Artigo 87.º - Funcionamento do Apoio Tutorial Específico</i> .....	37
<i>Artigo 88.º - Competências do professor tutor</i> .....	37

---

<i>Artigo 89.º - Gabinete de apoio ao aluno (GAA)</i> .....	38
<i>Artigo 90.º - Objetivos orientadores do GAA</i> .....	38
<i>Artigo 91.º - Composição do GAA</i> .....	38
<i>Artigo 92.º - Coordenação do GAA</i> .....	38
<i>Artigo 93.º - Funcionamento do GAA</i> .....	38
<i>Artigo 94.º - Composição da equipa PADDE</i> .....	38
<i>Artigo 95.º - Coordenação da equipa PADDE</i> .....	38
<i>Artigo 96.º - Competências da equipa PADDE</i> .....	38
<i>Artigo 97.º - Definição de SPO</i> .....	39
<i>Artigo 98.º - Composição do SPO</i> .....	39
<i>Artigo 99.º - Coordenação do SPO</i> .....	39
<i>Artigo 100.º - Competências do SPO</i> .....	39
<i>Artigo 101.º - Funcionamento do SPO</i> .....	39
<i>Artigo 102.º - Definição das bibliotecas escolares/ centros de recursos educativos (BE/CRE)</i> .....	39
<i>Artigo 103.º - Composição das equipas das BE/CRE</i> .....	40
<i>Artigo 104.º - Competências do professor bibliotecário</i> .....	40
<i>Artigo 105.º - Coordenação dos professores bibliotecários</i> .....	41
<i>Artigo 106.º - Funcionamento das BE/CRE</i> .....	41
<b>CAPÍTULO IV - COMUNIDADE ESCOLAR</b> .....	<b>42</b>
SECCÃO I - ALUNOS.....	42
<i>Artigo 107.º - Responsabilidade dos alunos</i> .....	42
<i>Artigo 108.º - Direitos dos alunos</i> .....	42
<i>Artigo 109.º - Deveres dos alunos</i> .....	43
<i>Artigo 110.º - Manuais Escolares</i> .....	45
<i>Artigo 111.º - Procedimentos para aquisição/ devolução de manuais escolares</i> .....	45
<i>Artigo 112.º - Penalidades no caso de não devolução dos manuais em bom estado</i> .....	45
<i>Artigo 113.º - Empréstimo de equipamentos informáticos</i> .....	45
<i>Artigo 114.º - Procedimentos para aquisição/ devolução de equipamentos informáticos</i> .....	46
<i>Artigo 115.º - Penalidades no caso de não devolução dos equipamentos informáticos em bom estado</i> .....	46
<i>Artigo 116.º - Faltas e sua natureza</i> .....	46
<i>Artigo 117.º - Marcação de faltas</i> .....	46
<i>Artigo 118.º - Justificação de faltas</i> .....	46
<i>Artigo 119.º - Excesso grave de faltas</i> .....	46
<i>Artigo 120.º - Efeitos da ultrapassagem das faltas injustificadas</i> .....	47

---

<i>Artigo 121.º - Medidas de recuperação e de integração</i> .....	47
<i>Artigo 122.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas</i> .....	48
<i>Artigo 123.º - Infração e disciplina</i> .....	49
<i>Artigo 124.º - Medidas disciplinares corretivas e sancionatórias</i> .....	49
<i>Artigo 125.º - Medidas disciplinares corretivas</i> .....	49
<i>Artigo 126.º - Medidas disciplinares sancionatórias</i> .....	50
<i>Artigo 127.º - Ordem de saída da sala de aula</i> .....	52
<i>Artigo 128.º - Delegado e subdelegado de turma</i> .....	52
<i>Artigo 129.º - Representação dos alunos</i> .....	53
<i>Artigo 130.º - Comportamento meritório</i> .....	53
<i>Artigo 131.º - Bolsas de mérito</i> .....	53
<i>Artigo 132.º - Avaliação</i> .....	54
<i>Artigo 133.º - Provas finais/Exames</i> .....	54
<i>Artigo 134.º - Associação de estudantes</i> .....	55
<i>Artigo 135.º - Direitos da associação de estudantes</i> .....	55
<i>Artigo 136.º - Deveres da associação de estudantes</i> .....	55
SECÇÃO II - PROFESSORES.....	56
<i>Artigo 137.º - Direitos dos professores</i> .....	56
<i>Artigo 138.º - Deveres dos professores</i> .....	56
<i>Artigo 139.º - Avaliação de desempenho do pessoal docente</i> .....	57
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE.....	57
<i>Artigo 140.º - Horário de trabalho do pessoal não docente</i> .....	57
<i>Artigo 141.º - Direitos do pessoal não docente</i> .....	57
<i>Artigo 142.º - Deveres do pessoal não docente</i> .....	57
<i>Artigo 143.º - Assistentes técnicos</i> .....	58
<i>Artigo 144.º - Assistentes operacionais</i> .....	58
SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	59
<i>Artigo 145.º - Direitos dos pais e encarregados de educação</i> .....	59
<i>Artigo 146.º - Deveres dos pais e encarregados de educação</i> .....	59
<i>Artigo 147.º - Eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação</i> .....	60
<i>Artigo 148.º - Competências dos representantes dos pais e encarregados de educação</i> .....	60
<i>Artigo 149.º - Associações de pais e encarregados de educação</i> .....	60
<i>Artigo 150.º - Direitos das associações de pais e encarregados de educação</i> .....	60
<i>Artigo 151.º - Deveres das associações de pais e encarregados de educação</i> .....	61
SECÇÃO V - AUTARQUIA .....	61

---

Artigo 152.º - Representantes da autarquia .....	61
SECÇÃO VI - ATIVIDADES SOCIOECONÓMICAS, ATIVIDADES CULTURAIS, ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS	61
Artigo 153.º - Representantes das atividades socioeconómicas e das atividades culturais, artísticas e científicas.....	61
<b>CAPÍTULO V- INSTALAÇÕES ESCOLARES.....</b>	<b>62</b>
SECÇÃO I - SALAS DE AULA E INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS .....	62
Artigo 154.º - Espaço escolar .....	62
Artigo 155.º - Salas de aula.....	62
Artigo 156.º - Bibliotecas escolares e centros de recursos.....	62
Artigo 157.º - Instalações/ salas específicas .....	62
Artigo 158.º - Diretores de instalações.....	62
Artigo 159.º - Sala de convívio dos alunos .....	62
Artigo 160.º - Sala dos professores .....	63
Artigo 161.º - Sala do pessoal não docente.....	63
Artigo 162.º - Sala de atendimento dos encarregados de educação .....	63
Artigo 163.º - Salas específicas.....	63
SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO .....	63
Artigo 164.º - Serviços administrativos .....	63
Artigo 165.º - Competências dos Serviços Administrativos.....	63
Artigo 166.º - Funcionamento dos Serviços administrativo .....	64
Artigo 167.º - Cantina e bufete .....	64
Artigo 168.º - Cantina.....	64
Artigo 169.º - Bufete.....	64
Artigo 170.º - Papelaria/ reprografia.....	64
<b>CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>65</b>
Artigo 171.º - Inelegibilidade.....	65
Artigo 172.º - Acumulação de Funções .....	65
Artigo 173.º - Cessação de mandatos .....	65
Artigo 174.º - Crédito de horas letivas .....	65
Artigo 175.º - Regimentos .....	65
Artigo 176.º - Divulgação do regulamento interno.....	65
Artigo 177.º - Vigência e Revisão .....	65
<b>ANEXO I - REGULAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO GERAL.....</b>	<b>67</b>
Artigo 1.º - Regulamento eleitoral .....	67
Artigo 2.º - Processo eleitoral.....	67

<i>Artigo 3.º - Eleição dos representantes dos docentes</i> .....	68
<i>Artigo 4.º - Eleição dos representantes dos alunos</i> .....	68
<i>Artigo 5.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente</i> .....	68
<i>Artigo 6.º - Eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação</i> .....	69
<i>Artigo 7.º - Reclamação</i> .....	69
<i>Artigo 8.º - Homologação</i> .....	69
<i>Artigo 9.º - Inexistência de listas</i> .....	69
<b>ANEXO II - REGULAMENTO ELEITORAL PARA O DIRETOR</b> .....	<b>70</b>
<i>Artigo 1.º - Objeto</i> .....	70
<i>Artigo 2.º - Concurso</i> .....	70
<i>Artigo 3.º - Aviso de abertura</i> .....	70
<i>Artigo 4.º - Processo de candidatura</i> .....	70
<i>Artigo 5.º - Avaliação das Candidaturas</i> .....	70
<i>Artigo 6.º - Eleição</i> .....	71
<i>Artigo 7.º - Tomada de posse</i> .....	71
<i>Artigo 8.º - Legislação e normativos</i> .....	72
<i>Artigo 9.º - Disposições finais e transitórias</i> .....	72
<b>ANEXO III - CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS A DIRETOR</b> .....	<b>73</b>
<i>Artigo 1.º - Critérios de Avaliação das Candidaturas</i> .....	73
<i>Artigo 2.º - Avaliação curricular</i> .....	73
<i>Artigo 3.º - Análise do projeto de intervenção no Agrupamento</i> .....	74
<i>Artigo 4.º - Entrevista individual</i> .....	74
<b>ANEXO IV - CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS/ TURMAS</b> .....	<b>75</b>
<i>Artigo 1.º - Constituição de grupos/ turmas</i> .....	75
<i>Artigo 2.º - Educação pré-escolar</i> .....	75
<i>Artigo 3.º - 1.º ciclo do ensino básico</i> .....	75
<i>Artigo 4.º - 2.º e 3.º ciclos do ensino básico</i> .....	75
<i>Artigo 5.º - Ensino secundário</i> .....	75
<b>ANEXO V - REGIMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO</b> .....	<b>77</b>
<b>ANEXO VI - REGULAMENTO DE QUADROS DE VALOR E DE EXCELÊNCIA</b> .....	<b>78</b>
PREÂMBULO .....	78
<i>Artigo 1.º - Definição</i> .....	78
<i>Artigo 2.º - Objetivos</i> .....	78
<i>Artigo 3.º - Âmbito de aplicação</i> .....	78
<i>Artigo 4.º - Atribuição</i> .....	78

*Artigo 5.º - Competências..... 79*  
*Artigo 6.º - Prémios de mérito..... 79*

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º - Objeto

O presente regulamento dispõe de um conjunto de normas e regras específicas que visa contribuir para o bom funcionamento do agrupamento de escolas Carolina Michaëlis, doravante designado por agrupamento, e para a criação de um ambiente de respeito e cordialidade, na observância dos princípios de democraticidade, autonomia e responsabilização por todos os intervenientes no processo educativo.

### Artigo 2.º - Composição do agrupamento

1. Integram o agrupamento os seguintes estabelecimentos de ensino:
  - a) Escola Básica (EB) Bom Pastor;
  - b) Escola Básica (EB) Constituição;
  - c) Escola Básica (EB) Irene Lisboa;
  - d) Escola Básica e Secundária (EBS) Carolina Michaëlis.
2. A Escola Básica e Secundária (EBS) Carolina Michaëlis é a sede do agrupamento.

### Artigo 3.º - Âmbito de Aplicação

Este regulamento aplica-se a todos os membros, órgãos e estruturas da comunidade educativa do agrupamento.

### Artigo 4.º - Organização das atividades letivas

1. Os critérios gerais para a elaboração dos horários são definidos anualmente pelo conselho pedagógico.
2. A elaboração dos horários, no início do ano letivo, é da responsabilidade do diretor, podendo delegar as funções numa equipa de docentes nomeada para o efeito.
3. A equipa de elaboração de horários, no seu desenvolvimento, deverá ter em conta os critérios gerais, bem como aqueles que o diretor entende como operacionalmente necessários para uma boa organização das atividades letivas.

### Artigo 5.º - Normas

1. **Normas de conduta:**
  - a) não utilizar expressões ou praticar atos que possam ferir a sensibilidade comum;
  - b) não falar em tom que perturbe o normal funcionamento das atividades ou constitua desrespeito;
  - c) não agredir física ou moralmente qualquer elemento da comunidade;
  - d) não fumar em todo o recinto escolar;
  - e) respeitar as filas nos diferentes serviços;
  - f) jogar a bola apenas nos recintos próprios;
  - g) zelar pela limpeza e conservação do espaço escolar;
  - h) solicitar a autorização da direção para a afixação de cartazes ou de anúncios no espaço escolar;
  - i) manifestar uma atitude decorosa no comportamento e no vestir.
2. **Normas de Segurança:**
  - a) respeitar e cumprir as mensagens transmitidas pela sinalização de segurança;
  - b) circular com moderação e não correr nos corredores e nas escadas;
  - c) atuar correta e disciplinadamente de forma a evitar acidentes;
  - d) informar prontamente os assistentes operacionais da presença de estranhos no espaço escolar;
  - e) não usar utensílios ou materiais que danifiquem ou possam danificar as instalações ou incomodar a comunidade escolar;
  - f) não utilizar nem manipular produtos considerados perigosos;
  - g) cumprir todas as orientações dos professores e dos assistentes operacionais, dadas dentro das instalações do agrupamento.

**Artigo 6.º - Zonas de Acesso e Circulação****1. Portões e Escadaria:**

- a) o portão principal de cada estabelecimento destina-se à entrada e saída dos alunos, professores, funcionários, encarregados de educação e outras pessoas devidamente identificadas;
- b) a escadaria de acesso à porta principal do edifício da escola é apenas um local de passagem, não sendo permitida a permanência nesse local;
- c) o portão lateral da escola sede destina-se à entrada e saída de cidadãos com mobilidade reduzida, de professores, de funcionários, de membros dos órgãos de administração e gestão e de veículos autorizados.

**2. Átrio, Recepção e Central Telefónica:**

- a) o átrio é a principal zona de acesso ao edifício pelo que não são permitidas aglomerações que impeçam a circulação de pessoas e o acesso à informação aí afixada;
- b) o acesso a espaços reservados implica a identificação do visitante através da apresentação de um documento identificativo.

**3. Corredores:**

- a) os corredores constituem acessos a espaços reservados a atividades escolares, não sendo permitida a permanência e a circulação perturbadora durante o funcionamento das aulas.

**4. Escadas da escola sede:**

- a) na escola sede, o acesso aos andares superiores faz-se exclusivamente pelas escadas interiores laterais;
- b) a escada interior central é reservada à circulação de professores, funcionários, alunos com dificuldades de movimentação, membros dos órgãos de administração e gestão e outras pessoas devidamente autorizadas.

**5. Elevadores:**

- a) os elevadores ficam reservados à comunidade escolar, em casos devidamente justificados.

**6. Espaços exteriores:**

- a) recreios: nas áreas lúdicas e de lazer não são permitidas atividades que perturbem o normal funcionamento das aulas, que provoquem danos ou que atentem contra a integridade física ou moral de qualquer membro da comunidade;
- b) jardins: os jardins devem ser encarados como locais de lazer, não podendo ser utilizados para atividades que possam contribuir para a sua degradação.

**Artigo 7.º - Situações de emergência**

1. O diretor nomeia anualmente o/os delegado/os de segurança pelas medidas de autoproteção.
2. As medidas de autoproteção, de cada escola, deverão ser divulgadas, preferencialmente, no início de cada ano letivo.
3. Deverá ser realizado um simulacro, pelo menos uma vez por ano letivo, em cada uma das escolas.

**Artigo 8.º - Utilização de cartões eletrónicos****1. Entrada e circulação**

O acesso às diferentes áreas das escolas básica Irene Lisboa e básica e secundária Carolina Michaëlis, é feito através do cartão eletrónico do aluno mediante prévia sinalização/ registo nos dispositivos eletrónicos situados no átrio. O cartão é adquirido nos serviços administrativos aquando do ato de matrícula/ renovação de matrícula, ou em qualquer outro momento, em caso do seu extravio.

**2. Pagamento de serviços**

A prestação de serviços à comunidade escolar no interior das EB Irene Lisboa e EBS Carolina Michaëlis apenas poderá ocorrer na sequência do procedimento indicado no ponto anterior, sendo utilizado, obrigatoriamente, como meio de pagamento o referido cartão.

**3. Fotocópias em regime de autosserviço**

A utilização da máquina fotocopadora da sala de professores, quando existente, é feita mediante utilização de cartão virtual, após carregamento efetuado pela direção. Nas escolas do 1.º ciclo, a sua utilização é feita de acordo com as normas estabelecidas nas mesmas.

## CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

### Artigo 9.º - Administração e gestão do agrupamento

Os órgãos de administração e gestão do agrupamento são os decorrentes da legislação em vigor (Quadro 1).

<b>Conselho Geral</b> Órgão de Direção Estratégica Responsável pela Definição das Linhas Orientadoras da Atividade da Escola	<b>Diretor</b> Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas, nas Áreas Pedagógica, Cultural, Administrativa, Financeira e Patrimonial	<b>Conselho Pedagógico</b> Órgão de Coordenação e Supervisão Pedagógica e Orientação Educativa	<b>Conselho Administrativo</b> Órgão Deliberativo em Matéria Administrativa Financeira
--	---	---	---

Quadro 1 – Administração e gestão escolar

### SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

#### Artigo 10.º - Definição do conselho geral

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.º 4, do art.º 48.º, da Lei de Bases do Sistema Educativo.

#### Artigo 11.º - Composição do conselho geral

1. O conselho geral é constituído pelos seguintes elementos:
  - a) 7 representantes do pessoal docente;
  - b) 1 representante dos alunos do ensino secundário;
  - c) 2 representantes do pessoal não docente;
  - d) 5 representantes dos pais e encarregados de educação;
  - e) 3 representantes da autarquia;
  - f) 3 representantes da comunidade local.
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.
3. O funcionamento do conselho geral definir-se-á após a sua constituição.

#### Artigo 12.º - Competências do conselho geral

1. Ao conselho geral compete:
  - a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
  - b) eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º e 23.º do decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - c) aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) aprovar o regulamento interno do agrupamento;
  - e) aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
  - f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - g) aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) apreciar os resultados do processo de autoavaliação;

- l) pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) definir os critérios para a participação do agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento dos planos anual e plurianual de atividades;
  - q) participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
  - r) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) aprovar o mapa de férias do diretor;
  - t) autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas mediante proposta do diretor.
2. As deliberações do conselho geral serão publicitadas nos átrios e nas salas de professores.

### **Artigo 13.º - Eleições do conselho geral**

As eleições para o conselho geral realizam-se de acordo com o regulamento eleitoral que se encontra no anexo I.

### **Artigo 14.º - Mandato do conselho geral**

O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes:

1. o mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos têm a duração de dois anos;
2. os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação;
3. as vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

### **Artigo 15.º - Designação de representantes para o conselho geral**

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas e no caso destas não existirem, pela assembleia de representantes dos encarregados de educação.
2. Os representantes da autarquia são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência na junta de freguesia.
3. Os representantes da comunidade local, referidos no art.º 11.º, serão cooptados pelos restantes membros do conselho geral, garantindo uma equilibrada adequação à oferta educativa da escola.

## **SECÇÃO II - DIRETOR**

### **Artigo 16.º - Recrutamento, procedimento concursal e eleição do diretor**

1. O recrutamento, o procedimento concursal e a eleição do diretor realizam-se de acordo com o regulamento eleitoral - anexo II.
2. Os critérios para a avaliação das candidaturas a diretor estão definidos no anexo III.

### **Artigo 17.º - Competências do diretor**

1. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i. as alterações ao regulamento interno;
    - ii. os planos anual e plurianual de atividades;
    - iii. o relatório anual de atividades;
    - iv. as propostas de celebração de contratos de autonomia.

- b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município;
  - c) Apresentar ao conselho geral os pareceres emitidos pelo conselho pedagógico sobre os documentos referidos na alínea a).
2. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
- a) definir o regime de funcionamento do agrupamento;
  - b) elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) superintender na constituição de turmas, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho pedagógico - anexo IV- e na elaboração de horários;
  - d) distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) designar os coordenadores de estabelecimento;
  - f) propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5, do art.º 43.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e designar os diretores de turma;
  - g) planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - h) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do art.º 12.º;
  - 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.
3. Compete ainda ao diretor:
- a) representar o agrupamento;
  - b) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;
  - d) intervir, nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
4. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.
5. É competência do diretor, para além das que lhe estão atribuídas por lei, convocar o plenário de departamentos, de pessoal não docente, as assembleias de alunos e de pais/encarregados de educação ou dos seus representantes.
6. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento as competências referidas nos números anteriores, com exceção das previstas nas alíneas d) e e) do n.º 3.
7. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

### **Artigo 18.º - Diretor, Subdiretor e Adjuntos**

1. O diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.
2. O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por:
  - a) um subdiretor;
  - b) um a três adjuntos.

**Artigo 19.º - Mandatos do diretor, subdiretor e adjuntos**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
3. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor.

**Artigo 20.º - Coordenação de escola**

1. A coordenação de cada escola do agrupamento, com a exceção da escola sede, é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nas que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

**Artigo 21.º - Competências do coordenador de escola**

Compete ao coordenador de estabelecimento:

1. coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
2. cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
3. transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
4. promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

**Artigo 22.º - Assessorias do diretor**

1. Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

**SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO**

**Artigo 23.º - Definição e composição do conselho pedagógico**

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
2. O conselho pedagógico é constituído por 16 elementos:
  - a) 1 diretor;
  - b) 7 coordenadores dos departamentos curriculares;
  - c) 1 representante dos coordenadores dos conselhos de docentes titulares de turma, de ano, do 1.º ciclo;
  - d) 1 coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo;
  - e) 1 coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo;
  - f) 1 coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
  - g) 2 representantes das outras estruturas pedagógicas, técnicas e técnico-pedagógicas, sendo um, obrigatoriamente, o coordenador dos professores bibliotecários;
  - h) 1 coordenador de projetos;

- i) 1 docente de educação especial, da equipa multidisciplinar;
3. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
4. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.
5. Os representantes previstos nas alíneas g) e h) são designados pelo diretor de entre os coordenadores das estruturas agrupadas.

#### **Artigo 24.º - Competências do conselho pedagógico**

Ao conselho pedagógico compete:

1. elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral;
2. apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
3. emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
4. apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
5. definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
6. propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
7. definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
8. adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
9. propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
10. promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
11. definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
12. definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
13. propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
14. participar, nos termos regulamentados, no processo de avaliação do Agrupamento;
15. participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
16. proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
17. reconhecer comportamentos meritórios dos alunos.

### **SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO**

#### **Artigo 25.º - Definição e composição do conselho administrativo**

1. O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.
2. O conselho administrativo tem a seguinte composição:
  - a) o diretor, que preside;
  - b) o subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
  - c) o coordenador técnico, ou quem o substitua.

#### **Artigo 26.º - Competências do conselho administrativo**

Ao conselho administrativo compete:

1. aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
2. elaborar o relatório de contas de gerência;
3. autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
4. zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
5. exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

### **Artigo 27.º - Funcionamento do conselho administrativo**

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

## CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

### SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

#### Artigo 28.º - Estruturas de coordenação educativa

São estruturas de coordenação educativa:

1. Departamento curricular.
2. Educador titular de grupo/professor titular de turma.
3. Conselho de docentes titulares de turma, de ano/diretores de turma.
4. Conselho de turma.

#### *SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTO CURRICULAR*

#### Artigo 29.º - Definição de Departamento Curricular

O departamento curricular é a estrutura de articulação curricular que visa a coordenação disciplinar e interdisciplinar, com o objetivo de assegurar a aplicação do plano de estudos numa perspetiva transversal e vertical.

#### Artigo 30.º - Composição do Departamento Curricular

1. Consideram-se os seguintes departamentos curriculares:
  - a) Educação pré-escolar;
  - b) 1.º Ciclo;
  - c) Línguas;
  - d) Ciências sociais e humanas;
  - e) Matemática e informática;
  - f) Ciências experimentais;
  - g) Expressões
2. Os educadores/professores dos diversos grupos de recrutamento integram o departamento nos termos seguinte:
  - a) Departamento da educação pré-escolar
    - i. GR 100 - Educação Pré-Escolar
  - b) Departamento do 1.º ciclo do ensino básico
    - i. GR 110 1.º Ciclo do Ensino Básico
  - c) Departamento de línguas
    - i. GR - 120 Inglês
    - ii. GR - 220 Português e Inglês
    - iii. GR - 330 Inglês
    - iv. GR - 200 Português e Estudos Sociais/História
    - v. GR - 210 Português e Francês
    - vi. GR - 300 Português
    - vii. GR - 310 Latim e Grego
    - viii. GR - 320 Francês
    - ix. GR - 330 Inglês
    - x. GR - 340 Alemão
    - xi. GR - 350 Espanhol
  - d) Departamento de ciências sociais e humanas
    - i. GR - 200 Português e Estudos Sociais/História
    - ii. GR - 290 Educação Moral e Religiosa Católica
    - iii. GR - 400 História
    - iv. GR - 410 Filosofia
    - v. GR - 420 Geografia

- vi. GR - 430 Economia e Contabilidade
  - e) Departamento de matemática e informática
    - i. GR - 230 Matemática e Ciências da Natureza
    - ii. GR - 500 Matemática
    - iii. GR - 550 Informática
  - f) Departamento de ciências experimentais
    - i. GR - 230 Matemática e Ciências da Natureza
    - ii. GR - 520 Biologia e Geologia
    - iii. GR - 510 Física e Química
  - g) Departamento de expressões
    - i. GR - 240 Educação Visual e Tecnológica
    - ii. GR - 530 Educação Tecnológica
    - iii. GR - 250 Educação Musical
    - iv. GR - 260 Educação Física
    - v. GR - 620 Educação Física
    - vi. GR - 240 Educação Visual e Tecnológica
    - vii. GR - 600 Artes Visuais
    - viii. GR - 910 Educação Especial
3. Os professores que lecionem disciplinas de diferentes departamentos/ secções especializadas serão integrados, em cada ano letivo, no departamento/ secção especializada em que lecionem maior carga horária semanal, salvaguardando um representante por cada secção especializada.

### **Artigo 31.º - Competências do Departamento Curricular**

Ao departamento curricular, para além das competências que lhe estão atribuídas por lei, compete:

- a) colaborar com o conselho pedagógico no processo de adoção dos manuais escolares;
- b) colaborar com o conselho pedagógico na definição dos critérios de elaboração dos horários e gestão dos espaços e equipamentos;
- c) apresentar propostas ao conselho pedagógico para a elaboração do projeto educativo e dos planos anual e plurianual de atividades;
- d) desenvolver e apoiar projetos numa perspetiva de investigação/ ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e estabelecimentos de ensino superior;
- e) identificar necessidades de formação;
- f) analisar e refletir sobre práticas educativas e o seu contexto;
- g) promover a troca de saberes e experiências entre todos os professores, no sentido de os apoiar, principalmente os grupos em formação;
- h) planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
- i) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- j) assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- k) analisar as oportunidades de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- l) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- m) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios de aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
- n) participar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- o) são ainda competências dos departamentos curriculares do ensino básico, as constantes na Portaria 223-A/ 2018;

- p) são ainda competências dos departamentos curriculares do ensino Secundário, as constantes na Portaria 226-A/ 2018.

#### **Artigo 32.º - Funcionamento do departamento curricular**

1. O departamento reunirá:
  - a) em plenário, para articular e deliberar sobre matérias curriculares da sua competência;
  - b) por Secção Especializada, antes ou depois do plenário do departamento, para refletir sobre assuntos em discussão, a fim de agilizar a tomada de decisões em sede de departamento;
  - c) por equipas transversais, emanadas do departamento, para planificar atividades interdisciplinares e analisar assuntos de natureza pedagógica, coordenada por um elemento da equipa.
2. Serão realizadas reuniões plenárias, pelo menos duas vezes por período. As reuniões por equipas transversais realizar-se-ão sempre que necessário à consecução dos objetivos.
3. De todas as reuniões serão elaboradas as respetivas atas.

#### **Artigo 33.º - Coordenador de departamento curricular**

1. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

#### **Artigo 34.º - Mandato do coordenador de departamento curricular**

1. O mandato do coordenador de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor ou nas condições estipuladas no art.º 170.º deste regulamento.
2. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### **Artigo 35.º - Competências do coordenador de departamento curricular**

1. Ao coordenador do departamento curricular para além das competências que lhe estão atribuídas por lei, compete:
  - a) supervisionar e avaliar as atividades do departamento, constantes no plano anual de atividades e promover a respetiva avaliação anual;
  - b) identificar as necessidades de formação dos docentes do departamento;
  - c) convocar, sempre que necessário, os representantes dos grupos de recrutamento;
  - d) propor medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
  - e) apresentar ao diretor a relação de necessidades humanas e materiais do departamento;
  - f) apresentar propostas de cooperação com outras escolas no desenvolvimento de projetos de dinamização pedagógica;
  - g) apresentar ao diretor um relatório crítico anual das atividades desenvolvidas durante o ano letivo;
  - h) intervir no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente (Decreto-Lei n.º 26/ 2012, de 21 de fevereiro);
  - i) representar o departamento no conselho pedagógico.

#### **Artigo 36.º - Secção Especializada**

A secção especializada é formada pelos docentes pertencentes ao/ aos grupo/ os de recrutamento nos termos do Art. 30.º e constitui-se como uma estrutura de apoio ao coordenador de departamento curricular, no domínio científico-pedagógico das disciplinas/ áreas disciplinares.

#### **Artigo 37.º - Funcionamento Secção Especializada**

A Secção Especializada reunirá com os professores da respetiva área disciplinar, ordinariamente, no início de cada período escolar e, extraordinariamente, por sua iniciativa, sob proposta do coordenador de departamento curricular, do seu representante ou a requerimento de dois terços dos professores do/s grupo/s de recrutamento.

### **Artigo 38.º - Representante da Secção Especializada**

1. O representante da secção especializada é eleito pela respetiva secção especializada, tendo em conta a sua competência e capacidade de liderança.
2. O mandato do representante da secção especializada cessa com o mandato do coordenador de departamento ou nas condições estipuladas no art.º 158.º deste regulamento.

### **Artigo 39.º - Funções do Representante da Secção Especializada**

São funções do representante da secção especializada:

- a) colaborar, com o coordenador de departamento curricular, na orientação pedagógica da sua secção especializada;
- b) acolher, integrar e apoiar os novos professores;
- c) planificar, em conjunto com os restantes professores, as atividades pedagógicas e os materiais de apoio e as atividades não letivas;
- d) prestar apoio ao coordenador de departamento no domínio científico-pedagógico da respetiva secção especializada;
- e) propor a escolha, em conjunto com os professores da respetiva secção especializada, dos manuais escolares, tendo em conta os critérios legais;
- f) propor a constituição dos júris de exames;
- g) apresentar sugestões de aquisição de materiais e equipamentos de apoio à respetiva secção especializada;
- h) colaborar com o coordenador de departamento na designação dos professores responsáveis pelas instalações específicas que procedem à atualização do inventário de materiais e equipamentos, acrescentando as novas aquisições, quando a sua dimensão e a forma de utilização dos equipamentos o justificar.

### ***SUBSECÇÃO II – EDUCADOR TITULAR DE GRUPO/ PROFESSOR TITULAR DE TURMA***

### **Artigo 40.º - Definição de educador titular de grupo/ professor titular de turma**

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

- a) pelos educadores titulares de grupo, na educação pré-escolar;
- b) pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico.

### **Artigo 41.º - Competências do educador titular de grupo**

Ao educador titular de grupo, para além das competências que lhe estão atribuídas por lei, compete:

- a) conceber, implementar e avaliar o projeto curricular de grupo/turma;
- b) promover a articulação transversal das atividades a realizar, nomeadamente a nível dos projetos interdisciplinares;
- c) avaliar as crianças, tendo em conta as orientações curriculares definidas a nível nacional e os critérios gerais e específicos aprovados anualmente pelo conselho pedagógico;
- d) colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam a comunidade educativa previstas nos planos anual e plurianual de atividades;
- e) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças;
- f) articular as atividades do grupo/ turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- g) promover a eleição do representante dos pais e encarregados de educação;
- h) garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em articulação com a EMAEI;
- i) reunir com os pais ou encarregados de educação no início do ano letivo e no final de cada período.

### **Artigo 42.º - Competências do professor titular de turma**

Ao professor titular de turma, para além das competências que lhe estão atribuídas por lei, compete:

- a) promover a articulação transversal das atividades a realizar, nomeadamente a nível dos projetos interdisciplinares;
- b) avaliar os alunos tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e os critérios gerais e específicos aprovados anualmente pelo conselho pedagógico;
- c) colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam a comunidade educativa previstas nos planos anual e plurianual de atividades;
- d) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- e) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- f) promover a eleição do delegado e do subdelegado da turma;
- g) promover a eleição do representante dos pais e encarregados de educação;
- h) propor ao conselho pedagógico, ouvido o departamento curricular do 1.º ciclo, o reconhecimento de comportamento meritório de alunos e proceder ao seu registo no processo individual;
- i) garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em articulação com a EMAEI;
- j) elaborar e conservar o processo individual do aluno (PIA), facultando a sua consulta, aos pais ou encarregados de educação, aos titulares dos órgãos de gestão e administração do agrupamento e aos funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar;
- k) reunir com os pais ou encarregados de educação no início do ano letivo e no final de cada período letivo.

### ***SUBSECÇÃO III – CONSELHO DE TURMA***

#### **Artigo 43.º - Definição de conselho de turma**

O conselho de turma é, a partir do 2.º ciclo, o órgão destinado a organizar, a acompanhar e a avaliar as atividades a desenvolver com os alunos e a assegurar a articulação entre a escola e a família.

#### **Artigo 44.º - Composição do conselho de turma**

1. O conselho de turma é constituído pelos professores da turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação da turma, por um representante dos alunos da turma (no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário) e, sempre que se justifique, por um representante dos serviços especializados de apoio educativo, sendo seu presidente o diretor de turma.
2. No caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, o diretor de turma, pode convidar o subdelegado de turma a participar no conselho de turma.
3. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído apenas pelos professores da turma, podendo intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
4. O secretário é nomeado pelo diretor do agrupamento no início de cada ano letivo.

#### **Artigo 45.º - Designação de representantes dos alunos e pais/ encarregados de educação**

1. Os representantes dos alunos serão o delegado e o subdelegado, eleitos de entre os alunos da turma no início do ano letivo.
2. O delegado representa os alunos da turma no conselho de turma.
3. Os dois representantes dos pais e encarregados de educação, referidos no n.º 1 do artigo anterior, serão eleitos de entre os pais e encarregados de educação dos alunos que comparecerem à primeira reunião de pais e encarregados de educação, convocada pelo diretor de turma, no início de cada ano letivo.

#### **Artigo 46.º - Competências do conselho de turma**

Ao conselho de turma, para além das competências que lhe estão atribuídas por lei, compete:

- a) conceber, aprovar e avaliar o plano de turma, no ensino básico;
- b) promover a articulação transversal das atividades a realizar, nomeadamente a nível dos projetos interdisciplinares;
- c) avaliar os alunos tendo em conta as aprendizagens essenciais definidas a nível nacional e os critérios gerais e específicos aprovados anualmente pelo conselho pedagógico;
- d) colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam a comunidade educativa previstas nos planos anual e plurianual de atividades;
- e) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

#### **Artigo 47.º - Funcionamento do conselho de turma**

1. O conselho de turma reúne ordinariamente:
  - a) no início do ano letivo;
  - b) uma vez, em meados do 1.º período, para promover a articulação transversal das atividades a realizar a nível de turma, identificar situações-problema e definir estratégias de remediação;
  - c) uma vez, em meados do 2.º período, no ensino básico, para, nomeadamente, monitorizar o plano de turma;
  - d) no final de cada período, para a avaliação sumativa dos alunos e análise de outros assuntos agendados na ordem de trabalhos.
2. O conselho de turma reunirá extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique e por solicitação:
  - a) do diretor;
  - b) do coordenador de ano, ciclo ou curso;
  - c) do diretor de turma;
  - d) de 1/3 dos professores da turma.
3. A convocação das reuniões referidas no número 1 é da competência do diretor, que a pode delegar no subdiretor, num adjunto, ou no respetivo coordenador de ano, ciclo ou curso.
4. Na ausência do presidente da reunião ou do secretário a substituição é feita de acordo com o art.º 22.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

#### **Artigo 48.º - Designação do coordenador do conselho de docentes titulares de turma de ano e diretor de turma**

A designação do coordenador do conselho de docentes titulares de turma de ano, no primeiro ciclo, e do diretor de turma, nos outros ciclos, é feita pelo diretor. No caso do diretor de turma, essa designação é feita de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e a sua capacidade de relacionamento interpessoal.

#### **Artigo 49.º - Competências do coordenador do conselho de docentes titulares de turma de ano**

Ao coordenador do conselho de docentes titulares de turma de ano para além das competências que lhe são atribuídas por lei, compete:

- a) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- b) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- c) submeter ao conselho pedagógico, através do coordenador de departamento, as propostas do conselho que coordena;
- d) cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

- e) apresentar ao coordenador de departamento um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

#### **Artigo 50.º - Competências do diretor de turma**

1. Ao diretor de turma para além das competências que lhe são atribuídas por lei, compete:
  - a) promover a cooperação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - b) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
  - c) promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores a informação necessária à resolução dos problemas;
  - d) coordenar os diversos planos de apoio/ação do aluno e manter informado o respetivo encarregado de educação;
  - e) promover a eleição do delegado e do subdelegado da turma;
  - f) promover a eleição de dois representantes dos pais e encarregados de educação, bem como do representante suplente;
  - g) propor ao conselho pedagógico, ouvido o conselho de turma, o reconhecimento de comportamento meritório de alunos, através do coordenador dos diretores de turma e proceder ao seu registo no certificado digital;
  - h) adotar, a partir do 2.º ciclo do ensino básico, enquanto coordenador do plano de turma, medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, articulando 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;
  - i) apreciar ocorrências de natureza disciplinar e solicitar ao diretor, após parecer da equipa de integração e apoio, a realização de tramitação disciplinar.
2. Garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em articulação com a EMAEI.
3. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação definidos pelo conselho pedagógico.
4. Organizar e conservar o PIA, facultando a sua consulta ao próprio, aos pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, aos titulares dos órgãos de gestão e administração do agrupamento e aos funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Reunir com os pais ou encarregados de educação no início de cada período.
6. Apresentar ao coordenador dos diretores de turma o relatório anual das atividades desenvolvidas no âmbito da sua competência.

#### ***SUBSECÇÃO IV - CONSELHO DE DOCENTES***

#### **Artigo 51.º - Conselho de docentes**

1. O conselho de docentes é um órgão de natureza consultiva, para efeito de avaliação dos alunos, sendo constituído pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo.
2. O presidente do conselho de docentes é o coordenador de departamento do 1.º ciclo.
3. A convocação das reuniões é da competência do diretor, que a pode delegar no subdiretor, num adjunto, ou no respetivo coordenador de ano ou ciclo.
4. Nos conselhos de docentes podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.
5. O parecer sobre a avaliação dos alunos a emitir pelo conselho de docentes deve resultar do consenso dos professores que o integram.

**SUBSECÇÃO V - CONSELHOS DE DOCENTES TITULARES DE TURMA, DE ANO/ DIRETORES DE TURMA**

**Artigo 52.º - Definição do conselho de docentes titulares de turma, de ano/ diretores de turma**

O conselho de docentes titulares de turma, de ano, no 1.º ciclo, e o conselho de diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, procedem à coordenação das atividades de ensino aprendizagem e das relações escola-família sendo presididos pelos respetivos coordenadores.

**Artigo 53.º - Composição do conselho de docentes titulares de turma de ano/ diretores de turma**

1. O conselho de docentes titulares de turma, de ano, é constituído por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo, de cada ano.
2. O conselho de diretores de turma do 2.º ciclo é composto por todos os diretores das turmas dos 5.º e 6.º anos de escolaridade.
3. O conselho de diretores de turma do 3.º ciclo é composto por todos os diretores das turmas dos 7.º, 8.º e 9.º anos de escolaridade.
4. No ensino secundário, o conselho de diretores de turma é constituído pelos diretores das turmas dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade.

**Artigo 54.º - Competências do conselho de docentes titulares de turma, de ano/ diretores de turma**

Aos conselhos de docentes referidos no artigo anterior, para além das competências que lhe são atribuídas por lei, compete:

- a) elaborar critérios orientadores da ação dos professores titulares de turma/ diretores de turma nos domínios disciplinar e da relação escola – meio;
- b) apresentar propostas de elaboração dos horários dos alunos;
- c) analisar questões concretas das turmas e propor medidas de atuação e estratégias de remediação;
- d) propor ao conselho pedagógico, através do seu representante, o reconhecimento do comportamento meritório e proceder ao seu registo no processo individual/ registo online do aluno.

**Artigo 55.º - Funcionamento do conselho de docentes titulares de turma, de ano/ diretores de turma**

1. Os conselhos de docentes titulares de turma, de ano, reúnem ordinariamente uma vez por mês.
2. O conselho de diretores de turma reúne, ordinariamente:
  - a) duas vezes no 1.º período;
  - b) uma vez nos 2.º e 3.º períodos.
3. Os conselhos referidos nos números anteriores reúnem extraordinariamente sempre que convocados pelo diretor ou pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa ou por requerimento de um terço dos seus membros.
4. O conselho de docentes titulares de turma, de ano, ou conselho de diretores de turma pode constituir secções temporárias para agilização de projetos e articulação pedagógica sob a presidência do respetivo coordenador.

**Artigo 56.º - Coordenadores dos conselhos de docentes titulares, de ano**

1. O coordenador de cada conselho de docentes titulares de turma, de ano, é um professor designado pelo diretor, de entre os professores que lecionam o 1.º ciclo e o mesmo ano de escolaridade, tendo em consideração a sua competência na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.
2. Ao coordenador do conselho de docentes titulares de turma, de ano, compete:
  - a) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
  - b) 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.

3. O representante dos coordenadores dos conselhos de docentes titulares de turma, de ano, é designado pelo diretor.

#### **Artigo 57.º - Coordenador de diretores de turma**

1. O coordenador de diretores de turma é um professor designado pelo diretor, de entre os diretores de turma do mesmo ciclo, tendo em consideração a sua competência na área da orientação educativa ou da coordenação pedagógica.
2. Ao coordenador de diretores de turma de ciclo, para além das competências que lhe são atribuídas por lei, compete divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.

#### **Artigo 58.º - Equipas Educativas**

No âmbito das dinâmicas pedagógicas, cada turma tem uma equipa educativa e “cabe às equipas educativas e aos docentes que as constituem, no quadro da sua especialidade, definir as dinâmicas de trabalho pedagógico adequadas, tendo por referência as especificidades da turma ou grupo de alunos”, conforme o art.º 21.º do DL n.º 55/2018, de 6 de julho.

### **SUBSECÇÃO VI – EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO**

#### **Artigo 59.º - Processo de autoavaliação**

O processo de autoavaliação é obrigatório e rege-se pela Lei n.º 31/ 2002, designada por “Lei do Sistema de Avaliação da Educação e do Ensino não Superior”.

#### **Artigo 60.º - Constituição da Equipa de Autoavaliação**

1. A equipa de autoavaliação deve incluir docentes, não docentes, alunos e encarregados de educação.
2. A equipa de autoavaliação pode convidar elementos relevantes da Comunidade Educativa.
3. Os elementos desta equipa não podem pertencer ao Conselho Geral.

#### **Artigo 61.º - Ciclo de autoavaliação**

1. Define-se o ciclo de autoavaliação num prazo temporal de dois a três anos letivos.
2. O ciclo de autoavaliação compreende o processo de autoavaliação e o processo de monitorização do Projeto Educativo e/ou plano de melhoria.
3. A equipa de autoavaliação é responsável pela elaboração:
  - a) plano de Autoavaliação;
  - b) processo de autoavaliação:
    - i. inquéritos;
    - ii. entrevistas;
    - iii. grupos de foco;
    - iv. análise de dados;
    - v. relatório de autoavaliação.
  - c) proposta de Plano de Melhoria e/ ou propostas de alteração ao Projeto Educativo;
  - d) relatórios anuais de monitorização da execução do Plano de Melhoria e/ou do Projeto Educativo.

## **SECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS PEDAGÓGICAS, TÉCNICAS E TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

### **SUBSECÇÃO I - Recursos de apoio à aprendizagem e à inclusão**

#### **Artigo 62.º - Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão**

1. São recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
  - a) os docentes de educação especial;
  - b) os técnicos especializados;
  - c) os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.

2. São recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
  - a) a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva;
  - b) o centro de apoio à aprendizagem.
3. São recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:
  - a) as equipas locais de intervenção precoce;
  - b) as equipas de saúde escolar;
  - c) as comissões de proteção de crianças e jovens;
  - d) os centros de recursos para a inclusão;
  - e) as instituições da comunidade, nomeadamente os serviços de atendimento e acompanhamento social do sistema de solidariedade e segurança social, os serviços de emprego e formação profissional e os serviços da administração local;
  - f) os estabelecimentos de educação especial com acordo de cooperação com o Ministério da Educação.

### **Artigo 63.º - Docente de educação especial**

1. O docente de educação especial tem como função a corresponsabilização na aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão. A sua intervenção tem duas vertentes:
  - a) o trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos;
  - b) o apoio direto prestado aos alunos que terá, sempre, um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.
2. O docente de educação especial, enquanto parte ativa da equipa multidisciplinar, assume um papel essencial no processo de flexibilidade curricular, contribuindo para a promoção de competências sociais e emocionais, envolvendo os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem, promovendo o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, nomeadamente, a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo, a cidadania.
3. O seu papel será igualmente relevante:
  - a) na definição de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - b) no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
  - c) nos processos de gestão dos ambientes de sala de aula;
  - d) na adaptação dos recursos e materiais;
  - e) na constituição de grupos de alunos consoante as suas necessidades e potencialidades;
  - f) na adequação das metodologias de ensino e de aprendizagem e na avaliação das e para as aprendizagens;
  - g) na avaliação das aprendizagens;
  - h) na definição de percursos de melhoria das aprendizagens;
  - i) no trabalho interdisciplinar;
  - j) na monitorização da implementação de medidas de apoio à aprendizagem.

### **Artigo 64.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)**

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes:
  - a) um dos docentes que coadjuva o diretor;
  - b) um docente de educação especial;
  - c) três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) um psicólogo.
3. São elementos variáveis:

- a) o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso;
  - b) outros docentes do aluno, bem como os técnicos do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. O diretor designa:
- a) os elementos permanentes;
  - b) o coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
  - c) o local de funcionamento.
5. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
- a) identificar os elementos variáveis;
  - b) convocar as reuniões da equipa multidisciplinar;
  - c) dirigir os trabalhos;
  - d) adotar procedimentos necessários à garantia e participação dos pais/encarregados de educação, consensualizando respostas às questões colocadas.
6. Compete à equipa multidisciplinar:
- a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) elaborar o RTP previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/ 2018, de 6 de julho e, se aplicável, o PEI e o plano individual de transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;
  - f) acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

#### **Artigo 65.º - Centro de apoio à aprendizagem (CAA)**

1. O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do agrupamento.
2. O CAA tem como objetivos:
  - 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) apoiar os docentes da turma a que os alunos pertencem;
  - c) desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem a aprendizagem e promovam a autonomia e a participação social;
  - d) apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
3. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.

#### **Artigo 66.º - Cooperação e parcerias do centro de apoio à aprendizagem**

1. O Agrupamento pode desenvolver parcerias com as autarquias e outras instituições da comunidade que possibilitem competências e recursos locais promotores de articulação de respostas.
2. Estas parcerias, celebradas com protocolo de cooperação, visam:
  - a) a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - b) o desenvolvimento do programa educativo individual e do plano individual de transição;
  - c) a promoção da vida independente;
  - d) o apoio à EMAEI;
  - e) a promoção de ações de capacitação parental;
  - f) o desenvolvimento de atividades de enriquecimento curricular;
  - g) a orientação vocacional;
  - h) o acesso ao ensino superior;
  - i) a integração em programas de formação profissional;
  - j) o apoio no domínio das condições de acessibilidade;

- k) outras ações que se mostrem necessárias para a implementação das medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão previstas no referido Decreto-Lei.

### **SUBSECÇÃO I - NÚCLEO DE PROJETOS DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR**

#### **Artigo 67.º - Definição do núcleo de projetos de enriquecimento curricular (NPEC)**

1. O NPEC é uma estrutura de complemento educativo destinada a integrar a comunidade escolar no mundo que a rodeia, sendo constituído por todos os professores responsáveis pelos projetos em desenvolvimento no agrupamento.
2. As atividades de enriquecimento curricular desenvolvem-se para além do tempo letivo dos alunos e são de inscrição facultativa.
3. As atividades de enriquecimento curricular dependem da aprovação e da avaliação do conselho pedagógico e devem ser acompanhadas/ supervisionadas por professores/ técnicos do agrupamento.

#### **Artigo 68.º - Competências do NPEC**

Ao núcleo de projetos de enriquecimento curricular compete:

1. analisar e coordenar todas as atividades no âmbito dos projetos existentes;
2. avaliar, trimestralmente e no final do ano letivo, os resultados e apresentar os respetivos relatórios.

#### **Artigo 69.º - Funcionamento do NPEC**

1. O núcleo de projetos de enriquecimento curricular reúne ordinariamente no lançamento do ano letivo, no final de cada período e no encerramento do ano letivo.
2. Reúne, ainda, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu coordenador ou a requerimento de dois terços dos seus membros.

#### **Artigo 70.º - Coordenador do NPEC**

1. A coordenação do núcleo de projetos de enriquecimento curricular é assegurada por um professor designado pelo diretor.
2. Compete ao coordenador de projetos:
  - a) convocar as reuniões da coordenação;
  - b) coordenar a articulação entre os projetos que integram o plano anual de atividades e o projeto educativo;
  - c) promover o trabalho em equipa, enquanto estratégia indutora da autonomia e da cultura de participação;
  - d) acompanhar o desenvolvimento dos projetos planificados pelo agrupamento;
  - e) avaliar o impacto, em termos de sucesso educativo e de repercussões na comunidade, dos diferentes projetos desenvolvidos pelo agrupamento.

#### **Artigo 71.º - Cidadania e Desenvolvimento**

1. No âmbito da Estratégia Nacional da Educação para a Cidadania, cada agrupamento aprova a sua Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola (EECE), conforme o art.º 15.º do DL n.º 55/2018, de 6 de julho.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos, Cidadania e Desenvolvimento funciona como disciplina autónoma.
3. No 1.º Ciclo do ensino básico e no ensino secundário, esta componente é transversal e será abordada no âmbito das diferentes disciplinas da matriz curricular. No 1.º Ciclo, o professor responsável é o professor titular de turma; no ensino secundário será o diretor de turma.

#### **Artigo 72.º - Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento**

1. O coordenador de Cidadania e Desenvolvimento é designado pelo diretor, entre os professores titulares do 1.º Ciclo, os docentes que lecionam a disciplina nos 2.º e 3.º ciclos e os professores do ensino

secundário, no cumprimento do previsto no perfil enunciado na Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.

2. O mandato do coordenador da Cidadania e Desenvolvimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor ou nos termos do art.º 170.º deste regulamento

### **Artigo 73.º - Competências do Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento**

Ao Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento compete:

- a) manter informado o conselho pedagógico sobre o desenvolvimento dos trabalhos inerentes à sua função;
- b) em articulação com as equipas educativas:
  - i. participar na elaboração e/ ou reformulação da Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola (EECE) a apresentar ao conselho pedagógico;
  - ii. organizar a implementação do trabalho colaborativo e construção de instrumentos relacionados com a EECE, nomeadamente, da sua avaliação;
  - iii. participar no acompanhamento e monitorização da EECE, em articulação com as equipas educativas;
  - iv. participar na elaboração e/ ou reformulação da proposta de critérios de avaliação de Cidadania e Desenvolvimento;
- c) apresentar ao diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido.

### **Artigo 74.º - Atividades de animação e apoio à família (AAAF) na Educação Pré-escolar**

1. A educação pré-escolar constitui uma etapa fundamental no processo educativo, destinando-se a crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no ensino básico.
2. O programa de expansão e desenvolvimento da educação pré-escolar visa apoiar as famílias no desenvolvimento de atividades de animação socioeducativa, de acordo com as suas necessidades.
3. É objetivo primordial, proporcionar atividades para além das 5 horas diárias, designadas por "componente de apoio à família", bem como atividades durante as interrupções letivas, as quais visam suprir essas necessidades, com base nos pressupostos referidos nos números seguintes.
4. O prolongamento de horário é uma componente não letiva de apoio à família, funcionando em parceria com a Câmara Municipal do Porto - Departamento Municipal de Educação, que deve ser comparticipada pelas famílias, de acordo com as respetivas condições socioeconómicas.
5. O "prolongamento de horário" deverá proporcionar atividades adequadas antes do início da componente letiva e após o final da mesma.
6. Qualquer criança pode beneficiar dos serviços prestados pela componente "prolongamento de horário" do estabelecimento de educação pré-escolar em que esteja oficialmente inscrita (desde que o mesmo reúna as condições para o seu funcionamento) e comprovadamente necessite dos mesmos.
7. A necessidade de utilização da componente "prolongamento de horário" comprova-se através da confirmação de atividade profissional por parte dos familiares que têm a criança a seu cargo e que impossibilite a normal assistência no horário habitual de funcionamento do jardim de infância ou de qualquer outra situação que, através de uma análise social do agregado familiar, se venha a concluir como recomendável a frequência desta componente pela criança em causa. Sempre que não funcione a componente letiva somente poderão frequentar o "prolongamento de horário" as crianças inscritas. Cada criança deverá preferencialmente permanecer no "prolongamento de horário" apenas o tempo indispensável, de acordo com as necessidades da família.
8. O "prolongamento de horário" poderá funcionar durante o mês de agosto, de acordo com a proposta da Câmara Municipal do Porto.
9. Os pais ou os encarregados de educação devem participar por escrito ao coordenador de estabelecimento da educação pré-escolar a desistência, por parte do seu educando, da frequência da componente "prolongamento de horário". O responsável pelo estabelecimento, através do órgão de gestão do agrupamento, deverá comunicar esse facto, também por escrito, ao Departamento Municipal de Educação. Se os pais ou os encarregados de educação não fizerem a comunicação de desistência

por escrito, a participação familiar continuará a ser-lhe exigida até ao momento em que o responsável pelo estabelecimento de educação pré-escolar tome conhecimento da desistência da criança e o comunique ao Departamento Municipal de Educação.

### **Artigo 75.º - Atividades de enriquecimento curricular (AEC) no 1.º Ciclo**

1. As atividades de enriquecimento curricular constituem um conjunto de atividades que se desenvolvem fora do tempo letivo dos alunos e são de frequência facultativa. Estas atividades têm uma natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa e pretendem cumprir o duplo objetivo de garantir a todos os alunos, de forma gratuita, a oferta de um conjunto de aprendizagens enriquecedoras do currículo, além de fornecerem respostas úteis no domínio do apoio às famílias.
2. As atividades de enriquecimento curricular, no 1.º ciclo, são organizadas no final do ano escolar anterior, sem prejuízo da carga horária da componente letiva.
3. O departamento do 1.º ciclo elabora o regimento de funcionamento das AEC, bem como as atividades a desenvolver e apresenta-os, para aprovação, ao diretor, renovando-os anualmente na primeira reunião ordinária desse órgão.
4. Sendo de frequência facultativa, cabe aos pais e/ ou encarregados de educação a tomada de decisão de inscreverem os seus educandos nas referidas atividades. Uma vez inscritos, a frequência por parte dos alunos é obrigatória, até ao final do ano letivo, sob compromisso de honra dos encarregados de educação.
5. Os alunos inscritos nas AEC têm o dever de assiduidade e de pontualidade, tal como no que respeita à frequência das atividades curriculares.
6. No incumprimento do ponto 5 deverá o encarregado de educação apresentar a justificação.
7. Dado tratar-se de espaços de trabalho desenvolvido por profissionais habilitados, os alunos têm o dever de correção e de obediência previstos neste regulamento para as atividades curriculares.
8. Os professores das AEC deverão registar e notificar os comportamentos inadequados ao professor titular de turma e dever-se-ão aplicar as medidas disciplinares previstas neste regulamento.

### **Artigo 76.º - Clubes**

1. O funcionamento de clubes é aprovado, anualmente, no conselho pedagógico mediante a apresentação dos objetivos propostos, das atividades a desenvolver, dos responsáveis pelo projeto, dos critérios de admissão dos alunos e dos moldes em que a sua avaliação se processa.
2. O horário de funcionamento deve possibilitar a frequência a todos os alunos interessados.
3. Os docentes responsáveis pelos clubes elaboram um relatório, onde devem constar os objetivos atingidos, as atividades realizadas e o número de alunos participantes, a integrar o relatório final de execução do PAA a apresentar ao conselho geral.

### **Artigo 77.º - Desporto Escolar**

1. O Coordenador do Desporto Escolar é designado pelo diretor.
2. Cabe ao coordenador do desporto escolar:
  - a) sugerir ao diretor a marcação dos horários do desporto escolar, depois de ouvidos os professores envolvidos;
  - b) preparar o plano de atividades a desenvolver e elaborar o respetivo calendário;
  - c) funcionar como elemento de ligação entre o núcleo coordenador do desporto escolar da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, os professores e o órgão de gestão do agrupamento;
  - d) preparar um plano de atividades provisório para o ano letivo seguinte a aprovar pelo conselho pedagógico;
  - e) apresentar ao órgão de gestão a relação dos alunos que frequentam os vários núcleos de desporto escolar;
  - f) elaborar um relatório trimestral das atividades desenvolvidas.
3. As horas de redução a atribuir ao núcleo do desporto escolar são anualmente fixadas pela estrutura regional do Ministério da Educação.

**Artigo 78.º - Visitas de Estudo**

1. O despacho n.º 6147/2019 de 4 de julho define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização das seguintes atividades:
  - a) visitas de estudo em território nacional ou que impliquem deslocações ao estrangeiro;
  - b) programas de geminação;
  - c) intercâmbio escolar;
  - d) representação de escolas;
  - e) passeios escolares.
2. As visitas de estudo são atividades educativas que decorrem no exterior da sala de aula propostas por professores de uma ou mais turmas ou ainda pelo responsável por um projeto de enriquecimento curricular.
3. As visitas de estudo resultam, preferencialmente, da planificação do ano letivo pelas diferentes estruturas de orientação educativa e devem constar do plano anual de atividades do agrupamento.
4. As visitas de estudo não incluídas inicialmente no plano anual de atividades devem ser devidamente justificadas, comunicadas ao coordenador de departamento e devem ser aprovadas pelo conselho pedagógico.
5. Estas atividades dirigem-se a todos os alunos do grupo/ turma que frequentem a disciplina ou disciplinas dos professores proponentes ou integrem projetos de enriquecimento curricular.
6. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, as crianças/ alunos são acompanhadas pelo docente do grupo/ turma e/ ou um assistente técnico ou assistente operacional, numa relação de um para dez. No 2.º ciclo, os alunos são acompanhados por professores da turma numa relação de um para dez e no 3.º ciclo e secundário de um para quinze. Os professores que não participarem na atividade devem numerar a respetiva aula, escrevendo no sumário a atividade desenvolvida pelos alunos.
7. Os alunos que não participarem na visita deverão cumprir o horário letivo, não podendo ser lecionados novos conteúdos programáticos.
8. As visitas de estudo ao estrangeiro obedecem ao quadro legal em vigor e ao disposto neste regulamento.
9. Os procedimentos a adotar na organização das visitas de estudo constam de regimento próprio - anexo V.

***SUBSECÇÃO III – PROJETO DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE (PES)*****Artigo 79.º - Definição e âmbito do PES**

O Projeto de Educação para a Saúde (PES) assenta no Referencial de Educação para a Saúde, de junho de 2017. A Portaria n.º 196-A/ 2010, de 9 de abril, que regulamenta a Lei n.º 60/ 2009, de 6 de agosto, identifica o conceito atual de educação para a saúde, tendo subjacente a ideia de que a informação permite identificar os comportamentos de risco, reconhecer os benefícios dos comportamentos adequados e suscitar comportamentos de prevenção. Acrescenta que a educação sexual foi integrada por lei na educação para a saúde precisamente por obedecer ao mesmo conceito de abordagem com vista à promoção da saúde física, psicológica e social.

**Artigo 80.º - Competências do PES**

1. O Projeto de Educação e Promoção para a Saúde em Meio Escolar será implementado na Escola por uma equipa de trabalho, designada para o efeito.
2. São competências da equipa:
  - a) elaborar, promover e avaliar um plano de atividades no âmbito da educação para a saúde em meio escolar;
  - b) promover e assessorar ações e projetos em parceria com entidades comunitárias devidamente reconhecidas e especializadas na área da educação para a saúde;
  - c) acompanhar e monitorizar o funcionamento do gabinete de informação e apoio ao aluno;
  - d) apresentar relatório final das atividades desenvolvidas.

### **Artigo 81.º - Coordenador do PES**

1. O coordenador será designado pelo diretor, tendo em consideração o seu perfil, sentido de liderança, motivação para o exercício do cargo e a sua formação especializada e/ ou experiência nesta área.
2. Ao coordenador do PES compete:
  - a) apresentar os planos de ação a desenvolver no âmbito do projeto;
  - b) propor uma equipa de trabalho que desenvolva as diferentes áreas de intervenção do projeto;
  - c) coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas;
  - d) articular o trabalho desenvolvido pela equipa PES com as estruturas de orientação educativa da escola;
  - e) estabelecer parcerias que viabilizem os objetivos do projeto;
  - f) articular com profissionais de saúde escolar e outros colaboradores com formação nas áreas da educação para a saúde e educação sexual;
  - g) garantir o funcionamento do Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno (GIAA).

### **Artigo 82.º - Funcionamento do PES**

1. As ações no âmbito da educação para a saúde poderão ser desenvolvidas a nível disciplinar e interdisciplinar.
2. O PES deve dispor de um gabinete de informação e apoio ao aluno, em instalações próprias, de modo a garantir a confidencialidade do atendimento.

### **Artigo 83.º - GIAA**

1. O gabinete serve todos os alunos e/ou elementos da comunidade escolar que voluntariamente a ele se dirijam ou que sejam para ele encaminhados por professores ou assistentes operacionais.
2. O GIAA terá como funções o atendimento aos alunos e outros elementos da comunidade escolar, sempre que seja solicitado para o efeito e, que apresente condições para o fazer.
3. Ao GIAA caberá prestar apoio, sempre que possível aos docentes, contribuindo para a articulação curricular de conteúdos/ temáticas.
4. O apoio do GIAA passará pelo fornecimento de materiais de apoio às atividades a desenvolver no âmbito do PAA.
5. O GIAA deve assegurar a confidencialidade no atendimento.
6. O horário de funcionamento e atendimento do GIAA deverá ser afixado e divulgado no início do ano letivo.
7. No gabinete do GIAA poderão trabalhar outros profissionais exteriores à escola, como resultado de parcerias a estabelecer com outras instituições no âmbito da saúde.

## ***SUBSECÇÃO IV - APOIO EDUCATIVO***

### **Artigo 84.º - Apoio educativo no 1.º Ciclo**

1. Para além dos casos previstos na lei, poderá ser disponibilizado o apoio educativo a alunos que durante o ano letivo manifestem dificuldades de aprendizagem.
2. A proposta de alunos para o apoio educativo é apresentada pelo professor titular de turma em reunião de departamento, em impresso próprio com o levantamento pormenorizado das dificuldades do aluno e sugestões de estratégias para a promoção do sucesso escolar.
3. Compete ao diretor:
  - a) analisar e atender, em função da capacidade de resposta do agrupamento, os pedidos de apoio educativo;
  - b) informar o coordenador do departamento do 1.º ciclo sobre a concessão dos mesmos, horário e local de funcionamento.
4. Compete ao coordenador de departamento do 1.º ciclo:
  - a) entregar ao diretor a lista dos alunos propostos para apoio educativo;
  - b) obter autorização dos encarregados de educação para a frequência das aulas de apoio pelos alunos;

- c) entregar ao docente responsável pelo apoio os impressos com o levantamento das dificuldades.
5. O docente responsável pelo apoio educativo deve apresentar ao coordenador do departamento, oito dias após a cessação do apoio ou 48 horas antes da reunião de departamento, um relatório sobre o trabalho desenvolvido pelo aluno.

#### **Artigo 85.º - Oficinas/ Apoio ao estudo**

1. As oficinas possibilitam a aquisição de hábitos de trabalho e conhecimentos através de metodologias diferenciadas e o desenvolvimento de atividades ao nível do saber fazer.
2. As oficinas funcionam num espaço a definir, destinado aos alunos do agrupamento em regime de livre acesso.
3. O espaço deve estar equipado com material diversificado, nomeadamente fichas de trabalho autocorretivas, organizadas em dossiês por nível e disciplina, manuais, dicionários, jogos educativos e outros materiais pertinentes.
4. A organização de fichas de trabalho autocorretivas que abordem todos os conteúdos programáticos compete a cada secção especializada.
5. O diretor procurará garantir a presença naquele espaço de professores das secções especializadas em que os alunos revelem maiores dificuldades.
6. A coordenação das oficinas é assegurada por um professor designado pelo diretor.
7. O coordenador deve atuar de acordo com as orientações dos coordenadores pedagógicos, curriculares e coordenadores das secções especializadas.
8. As presenças dos professores e dos alunos, bem como as atividades realizadas, são registadas em dossiê próprio.
9. O horário de funcionamento deve ser publicado na página do agrupamento e estar afixado em locais de grande visibilidade – bufete, cantina, átrio de entrada e na porta da própria sala – e indicar a distribuição horária das diferentes disciplinas.

#### **Artigo 86.º - Apoio Tutorial Específico**

1. O diretor pode designar docentes tutores responsáveis pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de dez alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar.
2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em tutorias ou áreas afins.

#### **Artigo 87.º - Funcionamento do Apoio Tutorial Específico**

1. Compete ao conselho de turma propor os alunos para apoio de tutoria.
2. Compete ao diretor selecionar os professores tutores.
3. Compete ao diretor distribuir os alunos pelos professores tutores.
4. É atribuído um horário semanal, na componente letiva, para o apoio individual aos alunos.
5. Deverão ocorrer reuniões no início de cada ano letivo, entre os professores tutores, DT e EE dos alunos tutorandos.
6. Os tutores entregam relatórios nos finais de cada período, que serão integrados nas atas dos conselhos de turma de avaliação, e um relatório final, para ser colocado no PIA.

#### **Artigo 88.º - Competências do professor tutor**

Ao professor tutor compete:

- a) desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
- b) promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- c) desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente o serviço de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa;

### **Artigo 89.º - Gabinete de apoio ao aluno (GAA)**

O GAA é um espaço destinado à mediação de conflitos entre alunos, entre alunos e docentes e alunos e pessoal não docente.

### **Artigo 90.º - Objetivos orientadores do GAA**

1. Ouvir e orientar os alunos.
2. Dissuadir comportamentos inadequados.
3. Responsabilizar os alunos pelas suas atitudes.
4. Fomentar nos alunos o desenvolvimento pessoal e social.
5. Promover o sucesso escolar.
6. Zelar pelo bem-estar da comunidade escolar
7. Articular com o SPO e o PES.

### **Artigo 91.º - Composição do GAA**

O GAA é composto por uma equipa de docentes em cada uma das escolas, EBS Carolina Michaelis e EB Irene Lisboa, designadas pelo diretor.

### **Artigo 92.º - Coordenação do GAA**

1. A Coordenação do GAA é garantida por um professor.
2. A monitorização do GAA e articulação com outras estruturas de orientação educativa é assegurada na escola sede pelo coordenador do GAA e por outro professor na escola básica Irene Lisboa, designados pelo diretor.

### **Artigo 93.º - Funcionamento do GAA**

1. O gabinete rege-se por regulamento próprio e funciona em espaço e horário definidos pelo diretor.
2. O horário deverá ser afixado e divulgado no início do ano letivo.

## ***SUBSECÇÃO V – EQUIPA PLANO DE AÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DIGITAL DA ESCOLA (PADDE)***

### **Artigo 94.º - Composição da equipa PADDE**

Os membros da equipa PADDE são designados pelo diretor do agrupamento de entre docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação do plano e para a coordenação de atividades, no âmbito do PADDE, ao nível do agrupamento;

### **Artigo 95.º - Coordenação da equipa PADDE**

A função de coordenador da equipa PADDE é exercida, por inerência, pelo diretor do agrupamento, podendo ser delegada num docente que reúna as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global do PADDE ao nível do agrupamento.

### **Artigo 96.º - Competências da equipa PADDE**

Compete à equipa PADDE:

- a) conceber e implementar um plano de ação de desenvolvimento digital das escolas do agrupamento, a vigorar por quatro anos, no quadro do projeto educativo, integrado no plano anual de atividades, com enfoque em três dimensões fundamentais:
  - pedagógica;
  - tecnológica e digital;
  - liderança/ organizacional;
- b) monitorizar, avaliar e ajustar a execução das ações previstas no PADDE, suportadas por atividades de concretização dessas ações, em articulação com os vários parceiros do agrupamento e, no âmbito da capacitação digital dos docentes, em estreita colaboração com o Centro de Formação;
- c) promover a literacia digital e motivar a comunidade escolar para o uso de ferramentas digitais ao serviço do processo de ensino e aprendizagem;

- d) colaborar no levantamento de necessidades de formação e capacitação digital de docentes e não docentes;
- e) envolver os docentes em comunidades de práticas suportadas em trabalho colaborativo e interdisciplinar, de forma a estimular a reflexão, partilha e a utilização crítica do digital, em contexto educativo, de promoção do ensino híbrido.

#### ***SUBSECÇÃO VII - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)***

##### **Artigo 97.º - Definição de SPO**

Os serviços de psicologia e orientação são unidades especializadas de apoio educativo, integradas na rede escolar, que desenvolvem a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (Decreto-Lei n.º 190/ 91, de 17 de maio, e Decreto-Lei n.º 115-A/ 98, de 4 de maio).

##### **Artigo 98.º - Composição do SPO**

A equipa técnica do SPO é constituída pelos psicólogos em funções no Agrupamento.

##### **Artigo 99.º - Coordenação do SPO**

O coordenador é designado pelo diretor, funcionando o serviço na sua dependência, sem prejuízo da autonomia técnica e científica e do respeito pela deontologia profissional dos profissionais que o integram.

##### **Artigo 100.º - Competências do SPO**

1. As atribuições e competências do SPO são as definidas no Decreto-Lei n.º 190/ 91, de 17 de maio, nos seus artigos 3.º e 6.º.
2. Este serviço desenvolve a sua ação em três domínios essenciais:
  - a) apoio psicológico e psicopedagógico;
  - b) orientação vocacional;
  - c) apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa.
3. A ação deste serviço pode enquadrar-se numa perspetiva remediativa, preventiva ou promotora do desenvolvimento psicológico dos elementos que compõem a comunidade educativa.
4. O SPO desenvolve a sua ação em articulação com os órgãos de administração e gestão, estruturas de coordenação e supervisão e outras estruturas pedagógicas do agrupamento, bem como com outros serviços e entidades da comunidade envolvente, nomeadamente das áreas da educação, saúde e segurança social.

##### **Artigo 101.º - Funcionamento do SPO**

1. As áreas de atuação prioritárias, bem como as ações a desenvolver pelo SPO, são definidas no plano anual de atividades, em função das necessidades bem como da disponibilidade do serviço.
2. O serviço deve dispor de um gabinete próprio e exclusivo, com condições adequadas ao exercício das suas funções que garantam o respeito pela privacidade, confidencialidade, dignidade e integridade dos alunos, bem como de outros membros da comunidade educativa.
3. Deve ser garantida a prestação do apoio administrativo e logístico necessário à cabal prossecução dos seus objetivos.

#### ***SUBSECÇÃO VIII - BIBLIOTECAS ESCOLARES/ CENTROS DE RECURSOS EDUCATIVOS***

##### **Artigo 102.º - Definição das bibliotecas escolares/ centros de recursos educativos (BE/CRE)**

1. As BE/CRE do agrupamento definem-se organicamente como estruturas educativas diretamente associadas a um conceito de espaço-biblioteca funcionando em regime de livre acesso, vocacionadas para o serviço da comunidade escolar, sem exclusão de outros possíveis utilizadores.
2. As BE/CRE do agrupamento orientam-se pelo Manifesto da international federation of library associations and institutions (IFLA). Assim:
  - a) têm como lema: “A biblioteca escolar no ensino aprendizagem para todos”;

- b) têm como missão: proporcionar informação e ideias fundamentais para que cada um seja bem-sucedido na sociedade atual, baseada na informação e no conhecimento;
  - c) desenvolvem nos estudantes, competências para a aprendizagem ao longo da vida e a imaginação, permitindo-lhes tornarem-se cidadãos responsáveis.
3. Os seus principais objetivos são:
- a) participar na definição, implementação e desenvolvimento dos objetivos do projeto educativo do agrupamento;
  - b) criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, a aprendizagem e a utilização das bibliotecas ao longo da vida;
  - c) promover a leitura e a utilização dos recursos da biblioteca escolar junto da comunidade escolar;
  - d) proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a sua compreensão e desenvolvimento da imaginação;
  - e) apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação da informação e sua utilização;
  - f) providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
  - g) organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem ética, cultural e social;
  - h) defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva, responsável e democrática.

### **Artigo 103.º - Composição das equipas das BE/CRE**

1. As bibliotecas escolares do agrupamento são geridas, organizadas e dinamizadas por equipas com competências no domínio da animação pedagógica, da gestão de projetos, da gestão de informação e das ciências documentais.
2. Cada equipa integra:
  - a) o professor bibliotecário, designado ao abrigo da Portaria n.º 192-A/ 2015, de 29 de junho;
  - b) um ou mais assistentes operacionais, se possível, preferencialmente com formação em bibliotecas escolares;
  - c) professores do quadro de agrupamento/ escola, de áreas curriculares diversificadas de preferência com formação em animação pedagógica e gestão de informação e das ciências documentais.
3. Os elementos de cada equipa são designados, anualmente, pelo diretor do agrupamento, de acordo com os recursos existentes.

### **Artigo 104.º - Competências do professor bibliotecário**

Compete ao professor bibliotecário:

- a) coordenar a gestão, o planeamento e a organização da biblioteca escolar, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógicos, administrativos e de pessoal;
- b) propor a política de aquisições da biblioteca escolar e coordenar a sua execução;
- c) perspetivar a biblioteca e as suas funções pedagógicas no contexto do projeto educativo do agrupamento, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos documentais por parte de alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;
- d) articular a sua atividade com os órgãos de gestão;
- e) assegurar que os recursos são adquiridos e organizados com os critérios técnicos da biblioteconomia, ajustadas às necessidades dos utilizadores;
- f) criar um ambiente para o lazer e a aprendizagem que seja atrativo, acolhedor e acessível a todos;

- g) o professor bibliotecário será nomeado, nos termos da lei, através de concurso interno e deverá ser um professor do quadro do agrupamento com formação especializada em dinamização e gestão de bibliotecas escolares, nomeado pelo diretor;
- h) caso não existam no agrupamento docentes com os requisitos legais para serem nomeados professores bibliotecários, deverá o diretor promover a sua nomeação através de concurso externo, nos termos da lei em vigor.

#### **Artigo 105.º - Coordenação dos professores bibliotecários**

- 1. O coordenador dos professores bibliotecários é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários e terá assento no conselho pedagógico. A duração da designação para o exercício de funções de professor bibliotecário encontra-se definida no artigo 13.º da Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho.
- 2. A duração do mandato do coordenador dos professores bibliotecários cessa com o mandato do diretor ou nas condições estipuladas no art.º 170.º deste regulamento.

#### **Artigo 106.º - Funcionamento das BE/CRE**

- 1. As bibliotecas funcionam em todas as escolas do agrupamento em espaços definidos e com regulamento próprio.
- 2. Entendem-se como possíveis utilizadores:
  - a) alunos, professores e funcionários da escola;
  - b) pais e encarregados de educação, bem como, por essa via, outros elementos que com eles possam privar;
  - c) utilizadores associados às escolas que com este agrupamento, se possam articular, nomeadamente aquelas que estão integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE);
  - d) todos aqueles que, no âmbito de trabalhos de investigação, revelem interesse na consulta e utilização de exemplares existentes na biblioteca.
- 3. A disponibilização dos serviços de consulta e empréstimo domiciliário aos utilizadores externos do agrupamento pressupõe, para já, a apreciação caso a caso e autorização formalmente expressa pelo diretor.
- 4. Os professores bibliotecários do agrupamento deverão reunir uma vez por período letivo, entre si e com os coordenadores dos departamentos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como com os coordenadores de estabelecimento do 1.º ciclo e o representante dos coordenadores do conselho de docentes titulares de turma, a fim de coordenarem a articulação das atividades de promoção da leitura e da itinerância do fundo documental.

## CAPÍTULO IV - COMUNIDADE ESCOLAR

### SECÇÃO I - ALUNOS

#### **Artigo 107.º - Responsabilidade dos alunos**

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, adiante designada Estatuto do Aluno e Ética Escolar, por este regulamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, por este regulamento, pelo património do agrupamento, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, pelos professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

#### **Artigo 108.º - Direitos dos alunos**

1. São direitos dos alunos, tal como consignado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar:
  - 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) usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
  - 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, 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 de enriquecimento curricular, 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, nomeadamente o empréstimo e ou comparticipação de manuais, que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
  - h) ser informado pelo serviço de ação social escolar das condições de devolução de manuais e equipamentos informáticos de acordo com a legislação em vigor;
  - i) usufruir de prémios ou de apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
  - j) beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através do SPO ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - k) 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;
  - l) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;

- m) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza disciplinar, pessoal e familiar;
  - n) 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;
  - o) 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 do agrupamento;
  - p) 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;
  - q) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - r) ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento e, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos;
  - s) ser informado, ainda, sobre normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de contingência, o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento;
  - t) participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do presente regulamento;
  - u) participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - v) beneficiar de medidas, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
  - w) ter acesso, quando maior de idade, ao seu processo individual, na hora de atendimento do diretor de turma, em reunião agendada para o efeito.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), i) e t) 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 e Ética Escolar.
3. São também direitos do aluno:
- a) a reunião em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos;
  - b) a representação pelas seguintes estruturas:
    - i. associação de estudantes;
    - ii. representantes nos órgãos de direção da escola;
    - iii. delegado ou subdelegado de turma;
    - iv. assembleia de delegados de turma.

### **Artigo 109.º - Deveres dos alunos**

São deveres dos alunos, tal como consignado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar 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.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.

6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
9. Respeitar a integridade física, moral e patrimonial de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados.
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola.
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
15. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do agrupamento e o presente regulamento, subscrevendo, no ato da matrícula, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
16. 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.
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros.
18. 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.
19. 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 caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
20. 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.
21. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
22. 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.
23. 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.
24. Comunicar imediatamente comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar, ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participará, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.
25. Além do estipulado nos números anteriores, são também deveres do aluno:
  - a) manter uma postura adequada ao espaço escolar, nomeadamente, em termos de linguagem e higiene;

- b) justificar as faltas dadas nos termos do art.º 16.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- c) manter o telemóvel desligado durante as atividades letivas;
- d) não mascar pastilha elástica nem consumir alimentos ou bebidas durante as aulas;
- e) respeitar a sua posição e a dos colegas nas filas de atendimento dos diferentes serviços da escola;
- f) ser portador da caderneta escolar no ensino básico e ainda do cartão de estudante, a partir do 2.º ciclo;
- g) não permanecer junto dos portões, rampas e escadarias principais das escolas, quer durante os intervalos, quer durante os tempos letivos;
- h) avisar o funcionário ou o professor mais próximo da presença na escola de pessoas estranhas;
- i) dar conhecimento ao encarregado de educação de todas as informações que lhe forem remetidas pela escola, comprometendo-se a apresentar o respetivo documento comprovativo no prazo estipulado;
- j) devolver ao agrupamento os manuais escolares, postos à disposição do aluno ou cuja aquisição foi comparticipada, conservados em bom estado, correspondentes aos anos de escolaridade do ciclo em que o aluno beneficiou do apoio, de acordo com a lei em vigor.

#### **Artigo 110.º - Manuais Escolares**

Nos termos do Despacho n.º 921/2019 de 24 de janeiro, encontram-se estabelecidas as normas para o processo de aquisição dos manuais para o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do Ensino Secundário.

#### **Artigo 111.º - Procedimentos para aquisição/ devolução de manuais escolares**

1. Está definida a distribuição gratuita dos manuais escolares a todos os alunos que frequentam a escolaridade obrigatória na rede pública do Ministério da Educação.
2. Os cadernos de atividades não estão incluídos no âmbito da gratuitidade.
3. A aquisição e distribuição dos manuais escolares no âmbito da gratuitidade serão geridos através de uma plataforma eletrónica criada para o efeito – a plataforma MEGA.
4. A plataforma MEGA cuida, assim, tanto da distribuição dos manuais, como da sua redistribuição e controlo. Quando recebem os manuais gratuitos, os EE devem assinar uma declaração em que se comprometem a entregar os manuais no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame.
5. Anualmente, será divulgada informação aos EE, na página web do agrupamento, sobre os procedimentos relativos aos manuais escolares.
6. O voucher/ vale terá indicado o manual correspondente com informação para levantamento na livraria caso se trate de um manual novo, ou na escola se estivermos a considerar um reutilizado.
7. Cada voucher/ vale inclui um código único, podendo este ser usado uma única vez, de forma a garantir o controlo e segurança da informação.

#### **Artigo 112.º - Penalidades no caso de não devolução dos manuais em bom estado**

No caso de não devolução dos manuais escolares em bom estado, a penalidade prevista na legislação consta do seguinte:

1. devolução ao estabelecimento de ensino do valor integral do manual;
2. entrega de todos os manuais para que sejam emitidos novos vouchers/ vales;
3. impedimento do aluno receber gratuitamente o manual do ano seguinte, caso o valor que não seja restituído.

#### **Artigo 113.º - Empréstimo de equipamentos informáticos**

Nos termos da legislação em vigor encontram-se estabelecidas as normas para o processo de empréstimo de equipamentos informáticos para alunos do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do Ensino Secundário.

### **Artigo 114.º - Procedimentos para atribuição/ devolução de equipamentos informáticos**

1. Ao abrigo do projeto “Escola Digital” está definida a cedência, por empréstimo, de um kit tecnológico (computador e acesso à internet) a todos os alunos, com prioridade aos alunos abrangidos pela ASE.
2. Existem 3 tipos de Kits tecnológicos, de acordo com nível de ensino: Tipo I – alunos do 1.º Ciclo do EB; Tipo II – alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do EB e Tipo III – alunos do ensino secundário.
3. Os Kits tecnológicos são devolvidos pelos alunos que:
  - a) concluem o 4.º ano de escolaridade;
  - b) concluem o 9.º ano de escolaridade;
  - c) concluem o 12.º ano de escolaridade;
  - d) não continuarão matriculados na escola no ano letivo seguinte.;
4. Anualmente, será divulgada informação aos EE sobre os procedimentos relativos à atribuição e à devolução dos Kit tecnológicos.
5. Os equipamentos devolvidos serão reconfigurados e reatribuídos a alunos.

### **Artigo 115.º - Penalidades no caso de não devolução dos equipamentos informáticos em bom estado**

A não devolução dos equipamentos em bom estado, ou a não devolução do conjunto ou de parte dos equipamentos resultará no acionamento de obrigações contratualmente previstas por perda ou deterioração dos bens e equipamentos, de acordo com o auto de entrega, assinado pelo EE ou aluno, quando maior de idade.

### **Artigo 116.º - Faltas e sua natureza**

1. Falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. A partir do 1.º ciclo e sem prejuízo do disposto no n.º anterior a falta de pontualidade será registada como “falta de atraso”, devendo ser justificada pelo encarregado de educação.
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

### **Artigo 117.º - Marcação de faltas**

As faltas definidas no artigo anterior são registadas pelo professor da disciplina ou pelo professor titular de turma em suportes administrativos adequados.

### **Artigo 118.º - Justificação de faltas**

1. As faltas são justificadas nos termos do art.º 16.º, ponto 1, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. O professor titular da turma ou o diretor de 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.
3. A não justificação atempada das faltas ou a não aceitação da justificação pelo professor titular de turma/diretor de turma deve ser comunicada, no prazo máximo de 3 dias úteis e pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, no caso deste ser maior de idade.
4. Nas situações de ausência prolongada, consecutiva e justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de recuperação da aprendizagem, definidas pelos professores titulares de turma ou pelos professores das disciplinas. A implementação dessas medidas pode incluir, entre outras, fichas de trabalho e ou estudo acompanhado/orientado.
5. As medidas de recuperação de atraso na aprendizagem devem ser objeto de avaliação, com a menção *cumpriu* ou *não cumpriu*.

### **Artigo 119.º - Excesso grave de faltas**

1. As faltas injustificadas não podem exceder:

- a) dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina ou área disciplinar nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas previsto no número anterior, os pais ou os encarregados 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. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao agrupamento, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo agrupamento, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

#### **Artigo 120.º - Efeitos da ultrapassagem das faltas injustificadas**

1. Verificada a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas pelo aluno:
  - a) o diretor de turma poderá convocar um conselho de turma para analisar a situação;
  - b) o professor titular de turma informará os coordenadores de estabelecimento e de departamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior obriga 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, independentemente da idade.
3. O previsto no n.º anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são comunicadas pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido neste regulamento, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a medida de exclusão do aluno das atividades em causa.

#### **Artigo 121.º - Medidas de recuperação e de integração**

1. A violação dos limites de faltas previstos no art.º 105.º obriga os alunos ao cumprimento de:
  - a) atividades, de modo a recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno;
  - b) atividades exclusivamente de integração escolar e comunitária sempre que o excesso de faltas injustificadas resulte, no todo ou em parte, de faltas de pontualidade e ou da comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. Para a realização das atividades previstas no n.º anterior são corresponsáveis o aluno e o respetivo encarregado de educação.
3. As atividades de recuperação e de integração realizar-se-ão nos seguintes termos:
  - a) o professor titular de turma/diretor de turma tem dez dias úteis para comunicar ao encarregado de educação e ao aluno, a obrigatoriedade da realização das atividades;
  - b) as atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular de turma / pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, podendo incluir a realização de fichas de trabalho e ou apoio ao estudo;
  - c) as matérias a trabalhar nesta atividade confinam-se às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou o excesso de faltas;
  - d) a implementação das atividades de recuperação da aprendizagem implica o preenchimento, pelo professor, do documento aprovado para o efeito pelo conselho pedagógico, sendo assinado pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade;

- e) o período de execução das atividades de recuperação e de integração inicia-se a partir do momento em que o professor titular de turma/ diretor de turma informa o encarregado de educação e/ ou o aluno;
  - f) as atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem devem ser objeto de avaliação, com a menção cumpriu ou não cumpriu;
  - g) as atividades de integração escolar e comunitária do aluno são definidas pelo conselho de docentes titulares de turma/ conselho de turma e pela EMAEI, em colaboração com o professor titular de turma/ diretor de turma;
  - h) as atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo, apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo, medida esta a aplicar por disciplina no caso dos 2.º, 3.º ciclos e secundário.
4. O cumprimento das atividades de recuperação e de integração realiza-se em período suplementar ao horário letivo, sob a supervisão do professor titular de turma/ diretor de turma e ou do professor tutor.
  5. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
  6. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

#### **Artigo 122.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor do agrupamento, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
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;
  - b) para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando -se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Os alunos abrangidos pela alínea b) do número anterior, desenvolvem atividades de natureza pedagógica, sob a supervisão do conselho de docentes titulares de turma/ conselho de turma e da EMAEI, em

colaboração com o professor titular de turma/ diretor de turma, estando obrigados ao cumprimento integral do horário da turma ou das disciplinas em que foram retidos ou excluídos, havendo lugar a um registo de assiduidade.

6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
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 previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### **Artigo 123.º - Infração e disciplina**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento 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, passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória, nos termos dos números seguintes.
2. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do art.º 26.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, é cumulativa.
3. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.
5. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas.
6. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
7. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do art.º 28.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º do mesmo Estatuto.

### **Artigo 124.º - Medidas disciplinares corretivas e sancionatórias**

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.

### **Artigo 125.º - Medidas disciplinares corretivas**

1. São medidas corretivas:
  - a) a advertência;
  - b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, a partir do 2.º ciclo;
  - 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, descritas n.º 12 deste artigo;
  - d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) a mudança de turma;
  - f) a limitação na participação em atividades de enriquecimento curricular que se desenvolvam na escola ou em visitas de estudo, sempre que esteja em causa o direito à educação dos demais,

assegurando-se a ocupação do aluno noutras atividades que salvaguardem os mesmos propósitos pedagógicos.

2. 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.
3. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
4. 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.
5. O professor que dá ordem de saída da sala de aula deve proceder nos termos do art.º 114.º deste regulamento.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do professor titular da turma/diretor de turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa de integração e apoio.
8. Compete à escola identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
9. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.
11. As atividades e tarefas de integração previstas na alínea do n.º 2 deste artigo serão propostas pela equipa de integração e apoio, podendo incluir entre outras:
  - a) sessões de estudo a realizar na Biblioteca ou Sala de Estudo;
  - b) auxílio em atividades de limpeza, manutenção do equipamento escolar.
12. As atividades e tarefas de integração são realizadas no espaço escolar, salvaguardando o disposto no n.º 2 do art.º 27.º do Estatuto do Aluno.
13. As atividades e tarefas de integração decorrem em horário pós letivo, sendo o período de aplicação das medidas definido pelo diretor do agrupamento e dependente da gravidade das infrações.
14. É da competência do professor titular de turma/diretor de turma a calendarização das atividades e tarefas de integração, registado em documento próprio, com conhecimento do encarregado de educação.
15. O documento previsto no n.º anterior deve ser rubricado pelo aluno, com a exceção do 1.º ciclo, no início e no final da realização da atividade devendo ser o professor titular de turma/diretor de turma ou a equipa de integração e apoio os responsáveis pela monitorização da mesma.
16. O incumprimento das atividades e tarefas previstas no n.º 8 implica a realização de procedimento disciplinar.

### **Artigo 126.º - Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo

- professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoio.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
    - a) a repreensão registada;
    - b) a suspensão até 3 dias úteis;
    - c) a suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
    - d) a transferência de escola;
    - e) a expulsão da escola.
  3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando -se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
  4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
  5. Compete ao diretor do agrupamento de escolas, 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 responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
  6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no art.º 30.º do estatuto, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
  7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do art.º 25.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
  8. As atividades pedagógicas referidas no ponto cinco devem ser realizadas pelo aluno com a supervisão do encarregado de educação.
  9. Consideram-se atividades pedagógicas as seguintes:
    - a) realização de um trabalho de reflexão acerca do comportamento, objetivos do aluno relativamente à escola e expectativas de futuro;
    - b) registo dos direitos e deveres do aluno consignados no estatuto do aluno e no regulamento interno;
    - c) outras atividades fixadas pelo conselho de turma.
  10. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o art.º 30.º do estatuto, 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.
  11. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
  12. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o art.º 30.º do estatuto e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é

aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

13. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
14. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor 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.
15. Sempre que a decisão final de procedimento disciplinar a que se refere o n.º 3 do Artigo 32.º do Estatuto do Aluno seja o arquivamento, deve a escola facultar as medidas de recuperação previstas no n.º 5 do art.º 108.º.

### **Artigo 127.º - Ordem de saída da sala de aula**

1. A partir do 2.º ciclo, a ordem de saída da sala de aula constitui uma medida disciplinar corretiva que deve ser utilizada em situações que impeçam o normal desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.
2. Esta medida determina a comunicação da ocorrência, por escrito e em impresso próprio, ao diretor de turma e ao GAA, para eventual aplicação de outras medidas, corretivas e/ou sancionatórias e implica a marcação de falta injustificada, de acordo com o estipulado no ponto 3 do art.º 103.º do presente regulamento.
3. O aluno será acompanhado pelo assistente operacional ao GAA fazendo-se acompanhar do impresso próprio para estes casos, devidamente preenchido pelo professor, para desempenhar uma tarefa que lhe será indicada por um ou mais dos seguintes elementos:
  - a) pelo professor da disciplina;
  - b) por um professor do gabinete de apoio ao aluno;
  - c) por qualquer outro responsável das estruturas técnico-pedagógicas.
4. Em situações consideradas muito graves o aluno deve ser conduzido à direção que determinará as medidas consideradas adequadas.
5. Em caso de reincidência no comportamento perturbador ou de não acatamento das tarefas atribuídas, tal facto será comunicado ao diretor de turma e considerado como agravante no procedimento disciplinar.
6. Para controlo deste processo, o gabinete de apoio ao aluno possui um dossiê para registo de presenças e de ocorrências.

### **Artigo 128.º - Delegado e subdelegado de turma**

1. Compete ao delegado de turma:
  - a) representar a turma junto dos órgãos de administração e gestão da escola;
  - b) colaborar com os outros delegados de turma na tomada de decisões de interesse dos alunos e/ou escola.
2. O subdelegado assume as competências do delegado nos seus impedimentos.
3. O delegado tem o direito a:
  - a) ser ouvido pelos professores no que diz respeito a metodologias e às atividades que envolvem a turma;
  - b) solicitar a colaboração dos colegas sempre que necessário;
  - c) ser ouvido pelo diretor de turma sobre os problemas que possam surgir e que digam respeito à turma ou a qualquer aluno em particular;
  - d) ser informado sobre as atividades que forem do interesse da turma;
  - e) solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor, por escrito e de forma fundamentada, sempre que se verifique violação dos seus direitos gerais ou para tratamento de

questões específicas dos domínios pedagógico-científico e disciplinar que digam diretamente respeito à turma.

4. O delegado tem o dever de:
  - a) expor com correção e respeito, junto do diretor de turma, os problemas que possam surgir com a turma ou com qualquer aluno em particular;
  - b) servir de elemento de ligação entre o diretor de turma e/ou o diretor e os colegas da turma;
  - c) participar ativamente na tomada de decisões que digam respeito à turma;
  - d) colaborar com os colegas na manutenção de um clima de convivência agradável e pacífica;
  - e) procurar resolver por si mesmo ou com ajuda do diretor de turma conflitos que surjam na turma.

#### **Artigo 129.º - Representação dos alunos**

1. A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
2. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
3. Participar, a convite do presidente do conselho pedagógico, em reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas na lei, sem direito a voto.
4. A assembleia de delegados pode ser convocada pelo diretor, ou a pedido de pelo menos 1/3 dos seus membros.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem:
  - a) seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
  - b) seja ou tenha sido, nos últimos dois anos escolares, excluído da frequência de qualquer disciplina;
  - c) tenha sido retido, em qualquer ano de escolaridade, por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

#### **Artigo 130.º - Comportamento meritório**

1. Para efeitos do disposto nas alíneas d), e) e h) do n.º 1 do art.º 7.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, no final do 1.º ciclo e no final do ano letivo para os restantes ciclos e secundário, qualquer aluno que se tenha distinguido pelo seu comportamento meritório, pode ser objeto de reconhecimento e distinção pela escola através de:
  - a) atribuição de menção de valor e/ou de excelência (Anexo VI);
  - b) atribuição de um prémio de natureza simbólica ou material.
2. Compete ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, ouvido o conselho de turma, propor ao conselho pedagógico, através do representante dos coordenadores dos conselhos de docentes titulares de turma, de ano/coordenador dos diretores de turma, o reconhecimento do comportamento meritório e proceder ao seu registo no processo individual.

#### **Artigo 131.º - Bolsas de mérito**

Os alunos matriculados no ensino secundário que se encontrem em situação de poder beneficiar dos auxílios económicos atribuídos no âmbito da ação social escolar, de acordo com a legislação aplicável, podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito, nos termos do regulamento publicado no anexo VI do despacho n.º 18987/2009, de 17 de agosto, do qual faz parte integrante.

### **SUBSECÇÃO I - AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 132.º - Avaliação**

1. A avaliação dos alunos rege-se pela legislação em vigor, nomeadamente a Portaria n.º 223-A/ 2018 de 3 de agosto (ensino básico) Portaria n.º 226-A/ 2018 de 7 de agosto (ensino secundário).
2. Os critérios de avaliação gerais aprovados em conselho pedagógico e específicos de cada disciplina, aprovados no conselho pedagógico após proposta dos departamentos, são divulgados aos alunos e encarregados de educação, pelo educador titular de grupo, na educação pré-escolar, pelo professor titular de turma, no primeiro ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, no início do ano letivo e disponibilizados na página eletrónica do Agrupamento e em formato papel em cada estabelecimento de educação e ensino do primeiro ciclo.
3. Os alunos participam no processo de avaliação:
  - a) através da sua autoavaliação, no final do ano letivo, nos 3.º e 4.º anos e no final de cada período letivo do 5.º ao 12.º ano de escolaridade;
  - b) em reuniões de conselho de turma, com exceção das reuniões destinadas à avaliação sumativa, através do seu delegado, no 3.º ciclo e secundário.
4. A participação dos encarregados de educação no processo de avaliação diagnóstica e formativa, para além do previsto na Lei, faz-se:
  - a) por contactos com o professor titular de turma/diretor de turma no respetivo horário de atendimento;
  - b) em reuniões periódicas com o professor titular de turma/diretor de turma;
  - c) em reuniões de conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, através dos representantes dos encarregados de educação, com exceção das reuniões destinadas à avaliação sumativa dos alunos.
5. De todas as reuniões ou contactos constará um registo escrito dos assuntos tratados que deve ser assinado por todos os intervenientes.
6. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
7. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
8. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do agrupamento, os psicólogos e profissionais de saúde ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
9. Os professores, o aluno, o respetivo encarregado de educação e outros profissionais intervenientes no processo de ensino/aprendizagem terão acesso ao processo individual do aluno na presença do professor titular de turma/diretor de turma, preferencialmente no horário de atendimento, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.

#### **Artigo 133.º - Provas finais/Exames**

1. Compete ao diretor constituir as equipas necessárias ao serviço de provas finais/ exames de acordo com as normas emitidas pelo Júri Nacional de Exames.
2. Cada equipa é coordenada por um professor do agrupamento, a designar pelo diretor.

**SUBSECÇÃO II - ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES**

**Artigo 134.º - Associação de estudantes**

A associação de estudantes goza de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na definição, gestão e administração dos seus planos de atividade.

**Artigo 135.º - Direitos da associação de estudantes**

O agrupamento assegura à associação de estudantes o exercício de todos os direitos gerais e específicos previstos na lei.

**Artigo 136.º - Deveres da associação de estudantes**

Para além das obrigações previstas na lei, consideram-se deveres específicos da associação de estudantes:

1. Exercer de modo efetivo e ao longo de todo o ano letivo os direitos que lhe são reconhecidos.
2. Participar empenhadamente nas atividades organizadas pelo agrupamento.
3. Colaborar na preservação das instalações e equipamentos do agrupamento.
4. Promover a boa imagem do agrupamento.
5. Promover um ambiente de saudável camaradagem entre todos os alunos.
6. Cumprir este regulamento e contribuir criticamente para o seu aperfeiçoamento.

## SECÇÃO II - PROFESSORES

### Artigo 137.º - Direitos dos professores

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os seguintes direitos profissionais específicos previstos no Estatuto da Carreira Docente:
  - a) de participação no processo educativo;
  - b) à formação e informação para o exercício da função educativa;
  - c) ao apoio técnico, material e documental;
  - d) à segurança na atividade profissional;
  - e) à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
  - f) à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
  - g) à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.
2. O professor tem ainda direito:
  - a) a um horário elaborado de acordo com as determinações legais e compatível com os interesses da comunidade;
  - b) a apresentar as suas preferências relativamente a níveis, disciplinas e turmas de modo a dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos nos anos anteriores, de acordo com os grupos de recrutamento;
  - c) a boas condições de funcionamento das atividades letivas.

### Artigo 138.º - Deveres dos professores

1. O pessoal docente está obrigado a cumprir:
  - a) os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da Administração Pública em geral, bem como os estabelecidos no Estatuto da Carreira Docente e neste regulamento;
  - b) outras disposições legais que regulam as suas funções, assim como das determinações emanadas dos órgãos de administração e gestão do agrupamento e das estruturas de orientação educativa.
2. Fornecer aos órgãos de administração e gestão e às estruturas de orientação educativa todos os elementos por eles solicitados referentes a atividades de tipo pedagógico e outras relacionadas com as funções que desempenham.
3. Requisitar com antecedência o material didático necessário e providenciar a sua remoção de modo a não prejudicar a atividade seguinte.
4. Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala, providenciando que esta fique em ordem.
5. Não abandonar a sala de aula durante o tempo letivo, nem deixar os alunos fazê-lo, a não ser por motivos de força maior.
6. Respeitar o intervalo dos alunos não os retendo na sala depois do toque, exceto aquando da aplicação de uma medida disciplinar corretiva.
7. Não alterar o horário das aulas nem o local da sua realização sem aviso prévio ao coordenador de estabelecimento/diretor e aos assistentes operacionais implicados na mudança.
8. Colaborar na manutenção da ordem e da disciplina na sala de aula e em todo o agrupamento.
9. Zelar pela conservação do mobiliário da sala de aula, do material didático e das instalações escolares.
10. Comunicar ao coordenador de estabelecimento/ diretor qualquer estrago praticado e presenciado no espaço escolar.
11. Advertir os alunos em caso de incumprimento de qualquer dever dentro ou fora da sala de aula.
12. Informar os alunos no início do ano letivo sobre a planificação anual das atividades letivas e critérios de avaliação, assim como sobre o material específico necessário.
13. Numerar, sumariar a aula com clareza e registar as faltas dos alunos.

14. Calendarizar os momentos de avaliação escrita, registando as respetivas datas nos suportes existentes para o efeito, não podendo haver acumulação de testes no mesmo dia nem mais de três testes por semana, sempre que possível, nos ensinos básico e secundário.
15. Dimensionar os testes de avaliação de modo a salvaguardar os intervalos.
16. Entregar aos alunos os testes de avaliação, no prazo máximo de 15 dias.
17. 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 morais a terceiros.

#### **Artigo 139.º - Avaliação de desempenho do pessoal docente**

1. O pessoal docente progride na carreira mediante a avaliação permanente do seu desempenho profissional.
2. A progressão na carreira do pessoal docente está regulada pelo Estatuto da Carreira Docente e outros suportes legislativos, onde se encontram explícitos os procedimentos, órgãos e condições inerentes à avaliação do desempenho.
3. Os instrumentos de registo de toda a informação relevante para efeitos da avaliação interna de desempenho são aprovados pelo conselho pedagógico.

### **SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### **Artigo 140.º - Horário de trabalho do pessoal não docente**

1. Compete à direção definir, em cada ano letivo, os horários dos trabalhadores ao seu serviço, dentro dos condicionalismos legais.
2. A fixação de horários específicos, nomeadamente de jornada contínua, é possível sempre que haja conveniência para o serviço, por mútuo acordo, ou a pedido do interessado, sempre que circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem.

#### **Artigo 141.º - Direitos do pessoal não docente**

O pessoal não docente, para além do consignado na lei, tem direito a:

1. Ser ouvido na distribuição de serviço pelo responsável do serviço e pelo coordenador de estabelecimento/diretor de forma a garantir o respeito pelas suas aptidões e interesses.
2. Usufruir das instalações, do material e vestuário necessário ao desempenho das suas funções específicas.
3. Beneficiar e participar em ações de formação.
4. Exercer atividade sindical no âmbito da legislação em vigor.

#### **Artigo 142.º - Deveres do pessoal não docente**

Ao pessoal não docente cabe o cumprimento da legislação em vigor, os preceitos do presente regulamento e as instruções emanadas dos superiores hierárquicos, tendo em vista o eficaz funcionamento do agrupamento, nomeadamente:

1. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e os encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Advertir os alunos em caso de incumprimento de qualquer dever fora da sala de aula.
3. Realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. O pessoal não docente tem ainda o dever de:
  - a) possuir sempre identificação quando em serviço;
  - b) comunicar ao superior hierárquico qualquer anomalia detetada;

- c) ser pontual e permanecer no local de trabalho não se ausentando sem o conhecimento do coordenador dos assistentes operacionais ou do chefe dos serviços administrativos de forma a garantir a sua substituição.

#### **Artigo 143.º - Assistentes técnicos**

1. O pessoal administrativo colabora com o diretor na ação de administração pública no agrupamento:
  - a) ao chefe de serviços administrativos compete genericamente dirigir os serviços administrativos do agrupamento, tanto na área de alunos como pessoal, contabilidade, expediente geral e ação social escolar, mediante operacionalização dos atos previstos na descrição funcional do seu cargo;
  - b) o pessoal administrativo desempenha as tarefas que a cada um estão atribuídas na descrição funcional da respetiva carreira e categoria, sob orientação e na dependência do chefe dos serviços administrativos;
  - c) o pessoal administrativo deve respeitar a confidencialidade da informação relativa a docentes e não docentes, aos alunos e suas famílias.
2. Os assistentes técnicos da educação pré-escolar têm competências específicas e definidas para a área funcional de educação e infância e exercem a sua função unicamente na educação pré-escolar, cabendo-lhes exercer funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais da respetiva unidade orgânica, designadamente:
  - a) acompanhamento das crianças, inclusivamente crianças/ alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nas atividades do jardim de infância e durante as refeições;
  - b) assegurar a dinamização das atividades da componente de apoio à família;
  - c) colaborar na manutenção da higiene, conservação e boa utilização das instalações, salas, corredor e casas de banho bem como do material e equipamento didático.

#### **Artigo 144.º - Assistentes operacionais**

1. Os assistentes operacionais colaboram com o diretor na criação de um clima de ordem e de disciplina, de responsabilidade e interajuda através da prestação de serviços e manutenção dos espaços.
2. O coordenador dos assistentes operacionais coordena e supervisiona as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência.
3. Os assistentes operacionais desempenham as tarefas que a cada um estão atribuídas sob orientação e na dependência do coordenador dos assistentes operacionais.
4. Sem prejuízo do anteriormente disposto, aos assistentes operacionais compete:
  - a) impedir a permanência dos alunos nos corredores durante o funcionamento das aulas;
  - b) intervir de forma a garantir a ordem e a disciplina em todos os espaços escolares;
  - c) acorrer prontamente à chamada dos professores e dar cumprimento às instruções recebidas;
  - d) identificar as pessoas estranhas à escola e encaminhá-las para os serviços aos quais se dirigem;
  - e) não permitir a presença de pessoas estranhas à escola nos espaços considerados “reservados” sem autorização expressa do coordenador de estabelecimento/diretor;
  - f) zelar pela limpeza e conservação das instalações e espaços a seu cargo;
  - g) não interromper as aulas sem bater à porta, aguardando a autorização do professor;
  - h) conduzir os alunos a quem tenha sido aplicada a medida corretiva de ordem de saída de sala de aula ao gabinete do aluno;
  - i) comunicar a falta do professor depois de confirmada a sua ausência.

Os assistentes operacionais da educação pré-escolar têm competências específicas exercendo a sua função unicamente na educação pré-escolar, cabendo-lhes exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, cabendo-lhe designadamente executar tarefas indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico nomeadamente apoio às

crianças, incluindo crianças/ alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, no decorrer das atividades do jardim de infância e durante as refeições;

## SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### Artigo 145.º - Direitos dos pais e encarregados de educação

Os pais e encarregados de educação, para além do legalmente consagrado, têm o direito a:

1. Ser informados, pelo educador titular de grupo, pelo professor titular de turma/ diretor de turma, sobre o comportamento, processo e progressos de aprendizagem, o aproveitamento e a assiduidade do seu educando após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito.
2. Ter dois representantes nos conselhos de turma, com a exceção dos que se destinam à avaliação sumativa, eleitos em assembleia convocada para o efeito pelo diretor de turma.
3. Ser membros da associação de pais e encarregados de educação da escola.
4. Solicitar a colaboração da associação de pais e encarregados de educação na resolução de eventuais problemas relativos aos seus educandos.
5. Recorrer à direção sempre que:
  - a) o assunto a tratar ultrapasse a competência do professor titular de turma/diretor de turma;
  - b) por motivo inadiável, o professor titular de turma/ diretor de turma não esteja presente.

### Artigo 146.º - Deveres dos pais e encarregados de educação

Nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar deve cada um dos pais ou encarregados de educação:

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando.
2. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola.
3. Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe são incumbidos, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino.
4. Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida da escola.
5. 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.
6. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa.
7. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade.
8. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola.
9. 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.
10. Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado.
11. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.
12. 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.

13. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
14. Os pais e encarregados de educação, para além dos deveres legalmente consagrados, têm o dever de:
  - a) acusar a receção de todas as informações que lhe forem remetidas pelo educador titular de grupo/ professor titular de turma/ diretor de turma, devolvendo os destacáveis devidamente preenchidos e assinados e/ ou respondendo aos emails enviados;
  - b) proporcionar aos seus educandos condições que possibilitem um bom ambiente familiar, um desenvolvimento equilibrado e um percurso escolar satisfatório;
  - c) colaborar com o educador titular de grupo/professor titular de turma/diretor de turma na procura de soluções para situações/problemas relativos ao seu educando;
  - d) conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar e o regulamento interno;
  - e) subscrever e fazer subscrever ao seu educando, a partir do 1.º ciclo, no ato da matrícula, a declaração de aceitação deste regulamento e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

#### **Artigo 147.º - Eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação**

1. No início de cada ano letivo, em reunião convocada pelo educador/ professor titular de turma/ DT serão eleitos dois representantes dos pais e EE de entre todos os pais e EE dos alunos de cada turma.
2. Na reunião referida no ponto anterior, será ainda eleito um representante suplente, que substituirá qualquer um dos representantes na sua ausência.

#### **Artigo 148.º - Competências dos representantes dos pais e encarregados de educação**

1. Aos representantes dos encarregados de educação compete representar os pais e encarregados de educação dos elementos do grupo/ turma em todas as situações.
2. Aos representantes compete ainda ouvir os restantes encarregados de educação do grupo/ turma antes de emitir pareceres.
3. Aos dois representantes eleitos compete participar nas reuniões de conselho de turma exceto nos momentos relativos a avaliação.
4. Participar, a convite do presidente do conselho pedagógico e sob proposta da associação de pais e encarregados de educação, em reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas na lei, sem direito a voto.

#### **SUBSECÇÃO I - ASSOCIAÇÕES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 149.º - Associações de pais e encarregados de educação**

As associações de pais e encarregados de educação são estruturas representativas dos pais e encarregados de educação dos alunos das escolas que integram o agrupamento e visam a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos, no quadro legalmente estabelecido.

#### **Artigo 150.º - Direitos das associações de pais e encarregados de educação**

As associações de pais e encarregados de educação para além dos direitos atribuídos por lei, têm direito a:

1. Apreciar os problemas dos alunos, em colaboração com os órgãos da escola, e a sua integração na comunidade escolar.
2. Beneficiar de apoios de carácter documental e técnico ou logístico a facultar pelo agrupamento e que se tornem necessários ao exercício das suas competências.
3. Ser informadas pelo diretor sobre toda a documentação que lhe diga respeito, para cabal desempenho das suas funções.
4. Ser respeitadas por todos os intervenientes que integram a comunidade escolar.
5. Apresentar as sugestões que visem um melhor funcionamento do agrupamento.

6. Propor os pais e encarregados de educação, para as reuniões plenárias/ comissões especializadas, nos termos do n.º 4 do art.º 135.º deste regulamento.

### **Artigo 151.º - Deveres das associações de pais e encarregados de educação**

As associações de pais e encarregados de educação devem:

1. Reunir com o diretor no sentido de resolver problemas relacionados com os filhos/ educandos dos seus associados e dos restantes encarregados de educação.
2. Convocar os pais/ encarregados de educação.
3. Promover entre os seus associados e restantes encarregados de educação uma mais estreita ligação com a escola, privilegiando os contactos frequentes com os educadores titulares de grupo/ professores titulares de turma/ diretores de turma.
4. Apresentar sugestões que visem superar situações de mau funcionamento do agrupamento e colaborar na sua resolução.
5. Participar ativamente em todos os órgãos ou estruturas em que têm assento.
6. Colaborar na dinamização de atividades de complemento curricular e de ligação escola/ meio.
7. Promover entre si e os restantes membros da comunidade escolar um bom clima de convívio e de confiança.
8. Guardar sigilo em todos os casos considerados de carácter não público.
9. Solicitar ao diretor, com cinco dias úteis de antecedência, a cedência de instalações para a efetividade das suas funções.

## **SECÇÃO V - AUTARQUIA**

### **Artigo 152.º - Representantes da autarquia**

1. Os representantes da autarquia têm direito a:
  - a) participar no conselho geral e exercer todas as competências que lhes estão atribuídas;
  - b) ser informados e colaborar em todas as atividades que visem a ligação escola/ meio;
  - c) ver disponibilizada pelo agrupamento toda a colaboração solicitada.
2. Aos representantes da autarquia compete, para além do que está legalmente estabelecido:
  - a) promover a inserção do agrupamento na realidade sociocultural que o envolve;
  - b) disponibilizar toda a colaboração para a qual vierem a ser solicitados, em ordem à melhoria das respostas educativas do agrupamento.

## **SECÇÃO VI - ATIVIDADES SOCIOECONÓMICAS, ATIVIDADES CULTURAIS, ARTÍSTICAS E CIENTÍFICAS**

### **Artigo 153.º - Representantes das atividades socioeconómicas e das atividades culturais, artísticas e científicas**

1. O conselho geral integra três representantes da comunidade local, relevantes para a concretização do projeto educativo do agrupamento.
2. Aos representantes designados compete:
  - a) desenvolver a interação do agrupamento com a comunidade local, mediante a concertação de interesses;
  - b) colaborar nas atividades programadas;
  - c) dinamizar projetos de extensão educativa que contribuam para uma eficaz inserção do agrupamento no contexto social e para a promoção cultural do meio envolvente.

## CAPÍTULO V- INSTALAÇÕES ESCOLARES

### SECÇÃO I - SALAS DE AULA E INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS

#### **Artigo 154.º - Espaço escolar**

O espaço escolar é um espaço aberto a toda a comunidade educativa que deve ser preservado de forma a garantir um ambiente de trabalho acolhedor e propiciador de sucesso educativo.

#### **Artigo 155.º - Salas de aula**

1. As salas de aula devem estar em perfeitas condições de utilização no início de cada tempo letivo. Sempre que tal não aconteça o facto deve ser comunicado ao assistente operacional responsável pelo setor.
2. Os alunos serão responsabilizados por eventuais danos provocados no equipamento.
3. No exterior da sala deve estar afixado, de forma bem visível o seu número e o horário de ocupação.

#### **Artigo 156.º - Bibliotecas escolares e centros de recursos**

As bibliotecas escolares/ centros de recursos educativos do agrupamento funcionam em todas as escolas do agrupamento em espaços definidos e com regulamentos próprios.

#### **Artigo 157.º - Instalações/ salas específicas**

As instalações/ salas específicas, nomeadamente as de áreas específicas tais como Física e Química, Biologia e Geologia, Informática, Matemática, Educação Tecnológica, Artes Visuais, Educação Musical e Gimnodesportivas e seu funcionamento constam dos regimentos das respetivas secções especializadas.

#### **Artigo 158.º - Diretores de instalações**

1. O diretor de instalações é um professor da secção especializada designado pelo diretor, por proposta do representante da mesma secção especializada, ouvida a respetiva secção.
2. Devem ser designados diretores de instalações para os seguintes espaços:
  - a) instalações de física e química;
  - b) instalações de biologia e geologia;
  - c) instalações gimnodesportivas;
  - d) instalações de informática;
  - e) instalações de matemática;
  - f) instalações de artes visuais;
  - g) instalações de educação tecnológica.
3. Ao diretor de instalações compete:
  - a) supervisionar o funcionamento das instalações;
  - b) orientar o trabalho do assistente operacional responsável pelas instalações;
  - c) requisitar atempadamente o material de uso corrente;
  - d) proceder à verificação do material que chega às instalações;
  - e) inventariar o material e equipamentos novos;
  - f) zelar pela segurança das instalações e conservação do material e equipamento;
  - g) providenciar, sempre que possível, o arranjo do material e equipamento danificados;
  - h) propor a aquisição de novo material e equipamento, depois de consultada a secção especializada;
  - i) elaborar, de acordo com a secção especializada, o regimento de funcionamento das instalações a ser submetido ao conselho pedagógico.
4. O diretor de instalações deve manter estreita ligação com os professores da secção especializada e com o pessoal de apoio afeto às instalações.

#### **Artigo 159.º - Sala de convívio dos alunos**

1. A sala de convívio dos alunos, existente na escola sede e na básica Irene Lisboa, destina-se às atividades de lazer dos alunos da escola.

2. O horário da sala deve estar compreendido, sempre que possível, dentro do horário de permanência dos alunos nas escolas.

#### **Artigo 160.º - Sala dos professores**

1. O pessoal docente tem direito a usufruir de espaços de estar e de convívio.
2. Os espaços referidos no número anterior são os locais privilegiados para afixação de legislação e de informações.

#### **Artigo 161.º - Sala do pessoal não docente**

1. O pessoal não docente tem direito a usufruir de uma sala de estar e de convívio.
2. Esta sala é o local privilegiado para afixação de legislação e informações.

#### **Artigo 162.º - Sala de atendimento dos encarregados de educação**

1. Esta sala, quando existente, é destinada prioritariamente ao atendimento dos encarregados de educação dentro das atividades decorrentes do exercício das funções dos diretores de turma.
2. O horário de atendimento pelos diretores de turma será estabelecido no início do ano letivo e comunicado por escrito aos encarregados de educação.

#### **Artigo 163.º - Salas específicas**

As estruturas pedagógicas, técnicas e técnico-pedagógicas previstas na secção II do capítulo III deste regulamento, funcionam em salas atribuídas pela direção e constam dos regimentos específicos.

### **SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO**

#### **Artigo 164.º - Serviços administrativos**

1. Os serviços administrativos funcionam na escola sede, em espaço específico.
2. Os serviços administrativos funcionam sob a responsabilidade direta do coordenador técnico, nos termos da legislação aplicável.
3. Os serviços administrativos desempenham funções de secretaria e administração nas seguintes áreas:
  - a) alunos;
  - b) recursos humanos;
  - c) contabilidade;
  - d) vencimentos;
  - e) tesouraria;
  - f) ação social escolar;
  - g) expediente geral;
  - h) contratação pública.

#### **Artigo 165.º - Competências dos Serviços Administrativos**

Compete aos serviços administrativos, designadamente:

- a) organizar e manter atualizados os processos individuais dos professores e dos alunos;
- b) fotocopiar documentos, de carácter sigiloso ou não, e proceder ao seu encaminhamento;
- c) manter em arquivo toda a documentação inerente aos serviços administrativos do agrupamento;
- d) proceder à afixação das ordens de serviço, avisos e informações emanadas dos órgãos de administração e gestão;
- e) expedir e rececionar a correspondência e fazer o respetivo registo em programa informático para o efeito;
- f) contabilizar as entradas de caixa e proceder a pagamentos e ou cobranças, de acordo com as instruções emanadas do conselho administrativo;
- g) atender o público de acordo com o horário definido;
- h) cumprir as diretrizes emanadas dos órgãos de gestão.

**Artigo 166.º - Funcionamento dos Serviços administrativo**

1. O horário de funcionamento dos Serviços Administrativos é fixado pelo coordenador técnico, de acordo com a legislação.
2. Não é permitida a entrada de pessoas estranhas ao serviço, no espaço reservado aos funcionários.

**Artigo 167.º - Cantina e bufete**

1. Os serviços de cantina e de bufete obedecem a normas de uma correta orientação alimentar e fornecem uma dieta alimentar equilibrada e de qualidade.
2. Os espaços da cantina e do bufete devem estar permanentemente limpos, arejados e iluminados de forma a proporcionar um ambiente saudável, cabendo essa responsabilidade no primeiro caso à empresa prestadora dos referidos serviços e, no segundo caso, aos assistentes operacionais.
3. O lixo deve ser colocado nos recipientes destinados a esse efeito.
4. Estes espaços estão abertos a todos os elementos da comunidade educativa e, eventualmente, a outros elementos, desde que superiormente autorizados.
5. O atendimento é feito por ordem de chegada devendo os utentes formar fila única.
6. Os utentes devem comportar-se de acordo com as regras da boa educação e das boas maneiras.
7. Qualquer infração às normas será comunicada à direção e é passível de medida disciplinar.
8. O horário de funcionamento destes serviços é definido pelo diretor e afixado em local visível.

**Artigo 168.º - Cantina**

1. O almoço pode ser adquirido na máquina existente para o efeito ou na papelaria/ reprografia, na véspera ou até às 10 horas do próprio dia mediante pagamento de multa, na escola sede e na escola Irene Lisboa.
2. A entrada na cozinha e na área de serviço do bufete só é permitida aos respetivos funcionários, aos fornecedores e aos elementos da direção.
3. Após a refeição, cada um deve deixar o lugar limpo, para permitir a sua imediata reutilização e colocar o tabuleiro no local apropriado.

**Artigo 169.º - Bufete**

1. O serviço de bufete, quando existente, está sujeito a preço afixado em local visível.
2. As mesas devem ficar limpas após a sua utilização.

**Artigo 170.º - Papelaria/ reprografia**

1. A estes serviços compete:
  - a) serviço de reprografia;
  - b) venda de material didático e impressos;
  - c) carregamento de saldo no cartão.
2. O serviço de papelaria destina-se à comunidade escolar.
3. Os serviços de reprografia destinam-se à cópia e duplicação de material pedagógico - didático ou administrativo.
4. Compete ao diretor estabelecer o preço dos serviços prestados pela reprografia e definir o horário de funcionamento.
5. O horário de funcionamento e a listagem dos preços devem estar afixados em local bem visível.
6. É gratuita a reprodução destinada a:
  - a) instrumentos de avaliação;
  - b) apoio das aulas;
  - c) funcionamento dos serviços escolares;
  - d) comunicação escola/ meio.
7. O serviço de reprografia deve ser requisitado com, pelo menos, 24 horas de antecedência.

## CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

### **Artigo 171.º - Inelegibilidade**

Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do agrupamento aqueles a quem:

- a) seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada;
- b) sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina;
- c) seja retido em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### **Artigo 172.º - Acumulação de Funções**

1. Os membros da direção, os coordenadores de escola, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do conselho geral.
2. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.
3. Os membros dos órgãos acima referidos podem candidatar-se a qualquer outro lugar de eleição, sendo imperativo, no caso de serem eleitos, o pedido de exoneração do cargo em exercício na data de tomada de posse do novo cargo.

### **Artigo 173.º - Cessação de mandatos**

O mandato dos coordenadores de cada uma das estruturas de orientação educativa pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor após consulta do conselho pedagógico.

### **Artigo 174.º - Crédito de horas letivas**

O crédito de tempos tem por finalidade permitir às escolas e agrupamentos adequar a implementação do projeto educativo à sua realidade local, com autonomia pedagógica e organizativa. Compete ao diretor a gestão do crédito global de horas letivas semanais atribuído ao agrupamento para o exercício de cargos e de funções de coordenação, entre outras, ouvidos o conselho pedagógico e o conselho geral.

### **Artigo 175.º - Regimentos**

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa elaboram os seus próprios regimentos, em conformidade com o presente regulamento, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento.
2. Os regimentos referidos no número anterior devem ser revistos nos primeiros trinta dias de cada ano letivo.

### **Artigo 176.º - Divulgação do regulamento interno**

1. O regulamento interno é disponibilizado na página do agrupamento, sendo distribuído gratuitamente aos alunos, apenas no que respeita aos seus direitos e deveres, no ato da primeira matrícula ou, no caso dos alunos vindos de outros estabelecimentos, pelo professor titular de turma/ diretor de turma no dia da apresentação.
2. Um exemplar do regulamento interno será distribuído às seguintes entidades: associação de estudantes, associação de pais e encarregados de educação, à autarquia e aos elementos representantes da comunidade local.
3. O regulamento interno encontra-se para consulta nas bibliotecas e nas salas dos professores e dos diretores de turma.
4. O regulamento interno pode ser adquirido nas reprografias do agrupamento.

### **Artigo 177.º - Vigência e Revisão**

1. O presente regulamento entrará em vigor imediatamente após aprovação pelo conselho geral, excetuando-se as disposições que envolvam alteração na composição dos órgãos e das estruturas de

apoio educativo, as quais passarão a vigorar somente a partir do início dos processos eleitorais ou de designação correspondentes.

2. O presente regulamento deve ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente a todo o tempo por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

## ANEXO I - REGULAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO GERAL

### Artigo 1.º - Regulamento eleitoral

O presente regulamento estabelece os procedimentos relativos à eleição bem como à designação dos representantes do município e da comunidade local e ainda à tomada de posse dos membros do conselho geral do agrupamento de escolas Carolina Michaëlis, nos termos do decreto-lei n.º 75/ 2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo decreto-lei n.º 137/ 2012, de 2 de julho e do regulamento interno do agrupamento.

### Artigo 2.º - Processo eleitoral

1. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio secreto e presencial, de acordo com calendarização a aprovar por este órgão.
2. É constituída uma comissão eleitoral com as seguintes funções:
  - a) acompanhar os vários atos em que se desdobra o processo eleitoral;
  - b) verificar a conformidade das listas candidatas à eleição com a lei e com o presente regulamento e decidir sobre a sua aceitação ou exclusão;
  - c) apreciar os recursos interpostos pelas mesas de voto;
  - d) redigir uma ata final onde constem os resultados eleitorais.
3. A comissão eleitoral é constituída pelo presidente do conselho geral, que preside e pelos presidentes das mesas designados nos termos do presente regulamento.
4. O presidente do conselho geral convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos, bem como diligencia junto das organizações representativas para que desencadeiem o processo eleitoral dos seus representantes nos termos do n.º 1 do art.º 6.º.
5. As convocatórias das assembleias eleitorais, bem como o presente regulamento, são afixados no placard do conselho geral de cada escola, e no caso das convocatórias do pessoal docente, não docente e alunos, nas respetivas salas, bem como divulgados na página eletrónica do agrupamento.
6. O pessoal docente, o pessoal não docente e os alunos organizam-se em separado para a apresentação das respetivas listas.
7. As listas de candidatura serão apresentadas em impresso normalizado, disponibilizado nos serviços administrativos e na página eletrónica do agrupamento, e devem ser entregues nesses serviços, no horário de expediente, em envelope fechado, dirigido ao presidente do conselho geral, não podendo ser retiradas depois de entregues.
8. As listas do pessoal docente, não docente e dos alunos são identificadas por uma letra, seguindo a ordem alfabética, de acordo com a ordem de entrada.
9. As listas, depois de verificada a sua conformidade e rubricadas pelo presidente do conselho geral, são afixadas no placard do conselho geral de cada escola, e, no caso das listas do pessoal docente, não docente e alunos, nas respetivas salas.
10. As mesas eleitorais para os docentes, não docentes e alunos são constituídas por um presidente e por dois vogais, exercendo um deles a função de secretário, sendo os elementos constituintes designados pelo presidente do conselho geral, ouvidos os subscritores das listas concorrentes. Para cada mesa serão também designados três suplentes.
11. Os membros das mesas não podem ser candidatos.
12. Constituir-se-ão duas mesas de voto para o pessoal docente e não docente a funcionar, simultaneamente, na escola sede e na escola básica Irene Lisboa.
13. No caso dos pais e encarregados de educação, a mesa é constituída por três representantes das suas organizações indicados pelas mesmas.
14. Os cadernos eleitorais, atualizados devem ser entregues pelo diretor ao presidente do conselho geral com uma antecedência mínima de três dias úteis antes da data da eleição.
15. As assembleias eleitorais do pessoal docente, não docente e dos alunos funcionarão no mesmo dia, havendo lugar a segundo escrutínio se necessário.

16. As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, das oito horas e trinta minutos às dezasseis horas e trinta minutos, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais, salvo o disposto no número seguinte.
17. A eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação decorre em assembleia geral de pais e encarregados de educação, reunida com funções de assembleia eleitoral.
18. A abertura das urnas é efetuada pelo presidente da mesa eleitoral, lavrando-se a respetiva ata que será assinada pelos componentes da mesa.
19. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes quando presentes.
20. No final do ato eleitoral, o presidente de cada mesa entrega ao presidente do conselho geral os boletins de voto em envelopes devidamente identificados, bem como a ata, os cadernos eleitorais e demais documentos respeitantes à eleição.
21. Os resultados apurados são publicitados no placard do conselho geral de cada escola, e, no caso das listas do pessoal docente, não docente e alunos, nas respetivas salas.
22. O presidente do conselho geral diligencia junto do Município para que designe os seus representantes.
23. Os representantes da comunidade local são cooptados pelos demais membros do conselho geral, após a sua tomada de posse.

### **Artigo 3.º - Eleição dos representantes dos docentes**

1. Os representantes dos docentes candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. Podem ser eleitos para o conselho geral e integram a assembleia eleitoral, todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos em número de sete, bem como dos candidatos a membros suplentes que devem ser em igual número, os quais deverão assinar a lista em sinal de aceitação da candidatura.
4. Cada candidato não pode constar em mais do que uma lista.
5. As listas devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino.
6. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem os atos eleitorais e será proposta por um mínimo de dez elementos da assembleia eleitoral, número que não inclui os candidatos.
7. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

### **Artigo 4.º - Eleição dos representantes dos alunos**

1. Os representantes dos alunos candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. Integram a assembleia eleitoral todos os alunos matriculados no ensino secundário sendo que, desses, apenas podem ser eleitos para o conselho geral os alunos maiores de 16 anos.
3. As listas devem conter a indicação do candidato a membro efetivo, bem como do candidato a membro suplente, que deverão assinar a lista em sinal de aceitação da candidatura.
4. Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar os atos eleitorais e será proposta por um mínimo de cinco alunos, número que não inclui os candidatos.

### **Artigo 5.º - Eleição dos representantes do pessoal não docente**

1. Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
2. Podem ser eleitos para o conselho geral e integram a assembleia eleitoral todos os elementos do pessoal não docente em exercício efetivo de funções no agrupamento.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número de dois, bem como dos candidatos a membros suplentes em igual número, os quais deverão assinar a lista em sinal de aceitação da candidatura.
4. As listas de candidatura serão entregues nos serviços administrativos da escola sede de agrupamento, de acordo com o calendário aprovado e serão afixadas na sala do pessoal não docente.

5. Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar os atos eleitorais e será proposta por um mínimo de dois elementos da assembleia eleitoral, número que não inclui os candidatos.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

#### **Artigo 6.º - Eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação**

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas, devendo, na falta destas, ser o presidente do conselho geral a convocar a assembleia.
2. As listas dos candidatos a representantes dos pais e encarregados de educação do agrupamento são propostas pelas respetivas organizações representativas, de acordo com a calendarização estabelecida pelo conselho geral.
3. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos em número de cinco, bem como dos candidatos a membros suplentes que devem ser em igual número, os quais deverão assinar a lista em sinal de aceitação da candidatura.
4. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos por todos os pais e encarregados de educação do agrupamento presentes na assembleia geral convocada para o efeito.
5. A assembleia geral com funções de assembleia eleitoral realiza-se de acordo com a calendarização estabelecida pelo conselho geral.
6. Concluído o período previsto para a votação, a urna é aberta pelo presidente da mesa na presença dos restantes elementos, sendo efetuado o escrutínio perante a mesa eleitoral.
7. A ata da assembleia eleitoral é entregue num prazo de quarenta e oito horas ao presidente do conselho geral pelo presidente da mesa.

#### **Artigo 7.º - Reclamação**

As reclamações sobre o ato eleitoral são dirigidas ao presidente do conselho geral que decide no prazo máximo de quarenta e oito horas.

#### **Artigo 8.º - Homologação**

1. O presidente do conselho geral comunica logo que possível os resultados do processo eleitoral ao Diretor-Geral da Administração Escolar.
2. Os resultados do processo eleitoral produzem efeitos após a comunicação prevista no número anterior.

#### **Artigo 9.º - Inexistência de listas**

No caso de inexistência de listas, é reaberto, no prazo máximo de dez dias, o processo eleitoral para os representantes do(s) corpo(s) cujas candidaturas tenham ficado desertas.

## ANEXO II - REGULAMENTO ELEITORAL PARA O DIRETOR

### Artigo 1.º - Objeto

O presente regulamento estabelece as condições de acesso e as normas do concurso para eleição do diretor do agrupamento de escolas Carolina Michaëlis.

### Artigo 2.º - Concurso

1. Para a eleição do diretor, desenvolve-se um concurso a ser divulgado por aviso de abertura.
2. Podem ser opositores ao concurso os candidatos que reúnam os requisitos constantes nos pontos 3, 4 e 5 do art.º 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/ 2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/ 2012, de 2 de julho.

### Artigo 3.º - Aviso de abertura

O aviso de abertura é publicitado:

1. Nos expositores das salas de professores e nos átrios das escolas do agrupamento.
2. Na página eletrónica do agrupamento de escolas Carolina Michaëlis e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.
3. Na 2.ª série do Diário da República.
4. Num jornal de expansão nacional, com referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

### Artigo 4.º - Processo de candidatura

No ato de apresentação da respetiva candidatura, os candidatos devem entregar nos serviços administrativos da escola sede do agrupamento ou por correio registado com aviso de receção, dirigido ao presidente do conselho geral:

- a) requerimento de admissão a concurso em modelo próprio, disponível em [www.aecarolinamichaelis.pt](http://www.aecarolinamichaelis.pt) e nos serviços administrativos da escola sede do agrupamento;
- b) quatro exemplares do curriculum vitae, datados e assinados, bem como uma cópia em suporte digital;
- c) prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente, caso se encontre neste agrupamento;
- d) quatro cópias em papel e uma em suporte digital do projeto de intervenção no agrupamento de escolas Carolina Michaëlis;
- e) declaração autenticada pelos serviços administrativos onde o candidato exerce funções, que mencione a categoria, o vínculo, o escalão e o tempo de serviço.

### Artigo 5.º - Avaliação das Candidaturas

1. As candidaturas são apreciadas por uma comissão designada pelo conselho geral, constituída por 8 dos seus membros.
2. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do art.º 108.º do código do procedimento administrativo.
3. A lista dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso será elaborada e divulgada nos expositores dos átrios das escolas do agrupamento e na respetiva página eletrónica, no prazo máximo de dez dias úteis, após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a única forma de divulgação e notificação dos candidatos.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão designada para o efeito procede à apreciação de cada candidatura admitida, considerando, obrigatoriamente:

6. A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito.
7. A análise do projeto de intervenção no agrupamento contendo identificação de problemas, definição da missão, das metas e das grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.
8. O resultado da entrevista individual em termos de esclarecimento e aprofundamento de aspetos relativos às alíneas anteriores, de defesa e fundamentação do projeto de intervenção no agrupamento.
9. Após apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham, ou não, a sua eleição.
10. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
11. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
12. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos conselheiros presentes ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
13. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
14. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
15. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

#### **Artigo 6.º - Eleição**

1. Após discussão e apreciação do relatório e eventual audição dos candidatos, nos termos do n.º anterior, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros deste conselho em efetividade de funções, nos termos do ponto 1 do art.º 23.º, do Decreto-Lei n.º 75/ 2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/ 2012, de 2 de julho.
2. No caso de não haver candidato eleito, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

#### **Artigo 7.º - Tomada de posse**

O candidato selecionado para o cargo de diretor tomará posse, perante o conselho geral, nos trinta dias subseqüentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.

**Artigo 8.º - Legislação e normativos**

A redação do presente procedimento concursal rege-se pelo Decreto-Lei n.º 75/ 2008, de 22 de abril, na nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/ 2012, de 2 de julho e pelo Código do Procedimento Administrativo.

**Artigo 9.º - Disposições finais e transitórias**

1. As situações ou casos omissos serão resolvidos pelo conselho geral, respeitando a Lei e os regulamentos em vigor.
2. Se algum dos candidatos for membro do conselho geral, fica impedido de participar nas reuniões convocadas para a eleição, bem como de integrar a comissão especialmente designada para a apreciação dos candidatos a diretor e ainda de aceder a documentos relativos ao processo concursal.
3. Até final do ano escolar de 2020-2021, podem ser opositores ao procedimento concursal para recrutamento do diretor, em igualdade de circunstâncias, os candidatos que preencham os requisitos previstos nas alíneas a), b), c) e d) do n.º 4, art.º 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/ 2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/ 2012, de 2 de julho.

## ANEXO III - CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS A DIRETOR

### Artigo 1.º - Critérios de Avaliação das Candidaturas

- Os critérios de avaliação são os estipulados no ponto 5 do art.º 5.º do regulamento para a eleição do diretor, prevalecendo a valoração do *currículo vitae* e do projeto de intervenção no agrupamento sobre a entrevista individual.
- Cada candidatura deverá ser avaliada de forma integrada e articulada, seguindo uma visão global dos 3 critérios considerados no número anterior.

### Artigo 2.º - Avaliação curricular

Na avaliação do *currículo vitae* dos candidatos serão considerados, sempre que possível, os seguintes parâmetros e níveis de avaliação:

- Habilitações académicas específicas:

Licenciatura. Licenciatura e curso de formação especializada em Administração Escolar ou Administração Educacional.	Nível adequado
Mestrado em Administração Escolar ou Administração Educacional.	Nível bom
Doutoramento em Administração Escolar ou Administração Educacional.	Nível muito bom

- Experiência Profissional

#### i. Experiência em funções de administração e gestão escolar

Nos termos do n.º 4, do art.º 21.º, do Decreto-Lei n.º 75/ 2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/ 2012, de 2 de julho:

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mandato completo num dos cargos constantes da alínea b);</li> <li>▪ 3 anos num dos cargos constantes da alínea c);</li> <li>▪ currículo relevante na área da gestão e administração escolar nos termos da alínea d).</li> </ul>	Nível adequado
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 mandatos num dos cargos constantes da alínea b);</li> <li>▪ 6 anos num dos cargos constantes da alínea c).</li> </ul>	Nível bom
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 ou mais mandatos num dos cargos constantes da alínea b);</li> <li>▪ 9 ou mais anos num dos cargos constantes da alínea c).</li> </ul>	Nível muito bom

#### ii. Tempo de Serviço

5 a 9 anos de tempo de serviço docente.*	Nível adequado
10 a 20 anos de tempo de serviço docente.*	Nível bom
Mais de 20 anos de tempo de serviço docente.*	Nível muito bom

\* Tempo de serviço efetivo, prestado em escolas contado até 31 de agosto do ano letivo anterior.

- Outros aspetos relevantes**, nomeadamente a participação em investigação, estudos, projetos, publicação de trabalhos, artigos ou livros, comunicações escritas, entre outros, que sejam considerados de mérito profissional ou científico e com afinidade funcional ao cargo de diretor.

Apresenta atividades com impacto a nível comunidade escolar.	Nível adequado
Apresenta atividades com impacto a nível regional.	Nível bom
Apresenta atividades com impacto a nível nacional e/ou internacional.	Nível muito bom

- Formação para valorização profissional como cursos de especialização, cursos de pós graduação, seminários ou outras ações de formação, com ou sem avaliação, relacionadas com a área funcional do lugar de diretor, em que o candidato tenha participado como formando ou formador, nos 5 anos anteriores

à data de abertura do procedimento concursal. São excluídos os considerados no ponto 1 do art.º 2.º - fator das habilitações académicas, bem como aqueles que não vierem comprovados por certificados ou diplomas acreditados nos termos da lei.

Comprova a frequência de menos de 70 horas de formação.	Nível adequado
Comprova a frequência de 70 horas ou mais horas de formação. Comprova menos de 35 horas de formação como formador.	Nível bom
Comprova a frequência de 100 horas ou mais horas de formação. Comprova 35 horas ou mais horas de formação como formador. Comprova conclusão de pós-graduação ou curso afim.	Nível muito bom

### Artigo 3.º - Análise do projeto de intervenção no Agrupamento

Na análise do projeto de intervenção no agrupamento serão considerados os seguintes parâmetros e níveis de avaliação:

#### 1. Parâmetros gerais

Apresentação	Nível não adequado
Estrutura	Nível adequado
Clareza de exposição	Nível bom
Criatividade	Nível muito bom

#### 2. Parâmetros específicos

Relevância/adequação do projeto à realidade do agrupamento.	Nível não adequado
Coerência entre o projeto, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito.	Nível adequado Nível bom Nível muito bom

### Artigo 4.º - Entrevista individual

Na entrevista individual aos candidatos serão considerados os seguintes parâmetros e níveis de avaliação:

Visão estratégica quanto às linhas de ação para o agrupamento.	Nível não adequando Nível adequado Nível bom Nível muito bom
Conhecimento das funções e tarefas inerentes ao cargo.	
Capacidade de expressão e comunicação.	
Motivação pessoal para o exercício do cargo.	
Capacidade de iniciativa, de autonomia, de decisão e de inovação.	
Conhecimento da realidade do agrupamento.	

## ANEXO IV - CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO DE GRUPOS/ TURMAS

### Artigo 1.º - Constituição de grupos/ turmas

A constituição de grupos/turmas rege-se pelo estabelecido no quadro legal vigente e pelos seguintes critérios específicos e estratificados por nível de ensino.

### Artigo 2.º - Educação pré-escolar

1. O grupo de crianças manter-se-á, sempre que possível, no ano letivo seguinte.
2. Os grupos serão constituídos por um número, o mais equilibrado possível, de crianças tendo em conta a idade e o sexo.
3. Deverão distribuir-se equitativamente, por grupo, as crianças que beneficiam de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
4. No caso de haver irmãos a frequentar o mesmo estabelecimento de educação pré-escolar, caberá aos pais/encarregados de educação a decisão da sua frequência, ou não, no mesmo grupo/sala.

### Artigo 3.º - 1.º ciclo do ensino básico

1. Servem de base à formação das turmas as constituídas no ano letivo imediatamente anterior.
2. Os alunos retidos no 2.º ou 3.º anos de escolaridade poderão integrar a turma a que pertenciam, por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o departamento curricular do 1.º ciclo.
3. Na formação de turmas de 1.º ano, deverão ser tidas em linha de conta as informações dos educadores de infância.

### Artigo 4.º - 2.º e 3.º ciclos do ensino básico

1. Nas turmas do 5.º ano de escolaridade, os grupos oriundos das diferentes turmas dos estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo poderão ser divididos de acordo com as informações dos professores titulares de turma, preferências manifestadas pelos pais/ EE e a matrícula na disciplina facultativa de Educação Moral e Religiosa.
2. A distribuição dos alunos retidos deverá ser equilibrada, segundo o seu perfil.
3. Na formação de turmas do 7.º ano, os alunos serão distribuídos, sempre que possível, de acordo com a sua opção de língua estrangeira e a matrícula na disciplina facultativa de Educação Moral e Religiosa.
4. As turmas, já constituídas, poderão manter-se ao longo de cada ciclo, exceto em situações propostas pelo conselho de turma e depois de devidamente analisadas pelo conselho pedagógico.
5. A distribuição dos alunos que beneficiam de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão pelas diferentes turmas, terá em conta o parecer dos professores de educação especial e/ ou psicóloga e da EMAEI.
6. A constituição de turmas será feita de acordo com o nível etário próximo e com um número equilibrado de alunos e alunas.
7. Os pedidos formulados pelos encarregados de educação deverão ser analisados e respeitados sempre que possível.

### Artigo 5.º - Ensino secundário

1. A distribuição dos alunos retidos terá em linha de conta as suas necessidades.
2. A turma deverá ser mantida, exceto quando houver necessidade de reajustamentos, devido:
  - a) às disciplinas de opção;
  - b) a eventual desdobramento da turma;
  - c) a situações propostas pelo conselho de turma e devidamente analisadas pelo conselho pedagógico.
3. A distribuição dos alunos que beneficiam de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão pelas diferentes turmas, terá em conta o parecer dos professores de educação especial e/ou psicóloga e da EMAEI.

4. As disciplinas da componente de formação específica serão determinadas pela opção feita pela maioria dos alunos, no ato da matrícula, tendo em conta os recursos humanos da escola, bem como o cumprimento da legislação em vigor.

## ANEXO V - REGIMENTO DAS VISITAS DE ESTUDO

1. O Despacho 6147/ 2019 de 4 de julho define as linhas orientadoras a adotar pelas escolas na organização e realização das visitas de estudo e outras atividades lúdico-formativas a desenvolver fora do espaço escolar.
2. A realização de qualquer visita de estudo, elemento de cariz marcadamente pedagógico com enfoque na gestão e articulação do currículo, deverá ser comunicada ao diretor, quer diretamente na escola sede, quer através do coordenador de escola, em impresso próprio do agrupamento, que inclua:
  - a) o programa da visita;
  - b) os objetivos, áreas de conteúdo/ áreas disciplinares/ conteúdos programáticos das disciplinas e/ ou níveis de ensino envolvidos, ou dos projetos pedagógicos em que se integram e os recursos necessários à sua preparação/ execução;
  - c) a relação das crianças/ alunos, dos grupos/ turmas envolvidos e dos professores acompanhantes, conforme estipulado no art.º 74.º do regulamento interno;
  - d) o transporte a utilizar, de acordo com o quadro legal em vigor.
3. A apresentação do referido impresso ao coordenador de escola ou ao diretor, no caso da escola sede, deve ser feita nos seguintes prazos:
  - a) até oito dias antes da data da visita, no caso das visitas de estudo incluídas expressamente no plano de atividades do agrupamento;
  - b) até quatro semanas antes da data de realização, no caso das visitas de estudo não incluídas no plano de atividades do agrupamento, salvo situações de caráter excecional devidamente fundamentadas.
4. Sempre que necessário os serviços administrativos, em articulação com a direção e o docente responsável pela visita, darão seguimento às diligências necessárias para a concretização da visita (contratação de autocarros, correspondência e protocolos com as entidades a visitar, credenciais, etc.).
5. Até ao dia da visita deve ser entregue ao coordenador de escola/ diretor a lista com os nomes das crianças/ alunos que participam na visita.
6. Compete ao educador/ professor responsável pela visita de estudo:
  - a) elaborar um guião/ plano da visita de estudo;
  - b) comunicar aos EE a visita de estudo, os seus objetivos, os locais a visitar, o preço da viagem e, eventualmente, onde pernoitar;
  - c) obter a autorização, por escrito, dos EE;
  - d) fazer-se acompanhar da lista de crianças/ alunos e dos respetivos números de cartão de utente do Serviço Nacional de Saúde bem como dos contactos dos respetivos encarregados de educação;
  - e) fazer-se acompanhar das credenciais necessárias, declaração de idoneidade (autoria do diretor), o colete retrorrefletor e placas de sinalização, de acordo com a legislação em vigor;
  - f) contactar o estabelecimento sempre que não puder ser cumprida a hora de chegada, indicando o motivo do atraso e a hora prevista para a chegada;
  - g) proceder à avaliação da visita de estudo junto dos alunos.
7. O educador/ professor responsável pela visita de estudo deve preencher na plataforma eletrónica o relatório da atividade, no prazo de quinze dias úteis após a sua realização.
8. A participação em visitas de estudo, previstas no plano anual de atividades do agrupamento, não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se as aulas das referidas disciplinas, previstas para o dia em causa no horário da turma, como aulas dadas.
9. As aulas no exterior que decorrem, por iniciativa do professor da disciplina, fora do espaço determinado pelo horário da turma, dependem da autorização prévia do coordenador de escola ou do diretor, no caso da escola sede, a solicitar mediante proposta efetuada em impresso próprio do agrupamento, no prazo de quarenta e oito horas.

## ANEXO VI - REGULAMENTO DE QUADROS DE VALOR E DE EXCELÊNCIA

### PREÂMBULO

O presente Regulamento visa a consecução do disposto no art.º 7.º, da Lei n.º 51/ 2012, de 5 de Setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estipula como direitos do aluno:

- a) “ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- b) 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.
- c) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.”

### Artigo 1.º - Definição

1. O **Quadro de Excelência** permite reconhecer, valorizar e estimular o mérito, a dedicação e o esforço no desempenho escolar dos alunos que alcancem excelentes resultados escolares.
2. O **Quadro de Valor** visa reconhecer e distinguir os alunos que desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social e estimular o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade escolar ou da sociedade em geral, praticadas na escola e/ou revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades.

### Artigo 2.º - Objetivos

Os quadros de Valor e de Excelência inserem-se numa conceção do ensino-aprendizagem que visa a busca do mérito, tanto no domínio cognitivo como no domínio atitudinal. Pretende-se, pois, não apenas reconhecer os bons resultados escolares, mas estimular o gosto por aprender, a vontade de se autossuperar e o desenvolvimento de uma cidadania ativa e responsável.

### Artigo 3.º - Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se aos alunos do agrupamento que reúnam as condições previstas no artigo seguinte, propostas para os Quadros de Valor e de Excelência.
2. As menções de Valor e/ou de Excelência serão atribuídas anualmente.
3. O número de alunos a incluir nestes quadros, por ano letivo, é ilimitado.
4. O reconhecimento de Valor e/ou de Excelência é premiado através de:
  - a) entrega, ao aluno, de um diploma, em cerimónia que ocorrerá no início do ano letivo seguinte ao da atribuição da menção;
  - b) registo da menção de Valor e/ou de Excelência no processo individual do aluno;
  - c) publicitação da lista dos alunos pertencentes ao Quadro de Valor e/ou de Excelência do agrupamento, por divulgação na página de internet do agrupamento e/ou noutros meios de informação.

### Artigo 4.º - Atribuição

1. Do **Quadro de Excelência**, constarão os alunos que, **no final do 1.º ciclo**, apresentem, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) média anual de Muito Bom, tendo em conta o percurso escolar do aluno;
  - b) boa assiduidade;
  - c) comportamento exemplar no seu relacionamento com todos os membros da comunidade escolar, quer no respeito pelos bens e serviços ao seu dispor, quer na organização e/ou participação em atividades.
2. Do **Quadro de Excelência**, constarão os alunos que, durante o ano letivo, apresentem, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a. **Ensino Básico - 2.º e 3.º Ciclos**

- i. classificação interna no final do 3.º período de nível 5 (média das classificações nas diversas disciplinas, calculada por arredondamento às unidades);
  - ii. ausência de qualquer nível inferior a 3;
  - iii. ausência de faltas injustificadas e, excepcionalmente, caso existam, venham a ser relevadas pelo conselho de turma;
  - iv. ausência de qualquer comportamento passível de aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória nos termos do art.º 22.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
  - v. comportamento exemplar no seu relacionamento com todos os membros da comunidade escolar, quer no respeito pelos bens e serviços ao seu dispor, quer na organização e/ou participação em atividades.
- b. Ensino Secundário**
- i. estar inscrito a todas as disciplinas/módulos do plano curricular do ano que frequenta;
  - ii. não ter disciplinas/módulos em atraso;
  - iii. ter, na classificação interna do 3.º período, média igual ou superior a 16 calculada por arredondamento às unidades e nenhuma classificação inferior a 12 valores;
  - iv. ausência de faltas injustificadas e, excepcionalmente, caso existam, venham a ser relevadas pelo conselho de turma;
  - v. ausência de qualquer comportamento passível de aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória nos termos do art.º 22.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro;
  - vi. comportamento exemplar no seu relacionamento com todos os membros da comunidade escolar, quer no respeito pelos bens e serviços ao seu dispor, quer na organização e/ou participação em atividades.
3. Do **Quadro de Valor** constarão os alunos que evidenciem atitudes, capacidades e ou iniciativas ímpares:
- a) na superação de dificuldades;
  - b) no envolvimento e empenho em iniciativas ou ações, individuais ou em grupo, que conduzam à organização, dinamização e divulgação de projetos dos quais resulte enriquecimento cultural ou patrimonial dos alunos e da escola em geral;
  - c) no respeito pela diferença;
  - d) no exercício da cidadania, no comportamento e no relacionamento com todos os membros da comunidade escolar.

### **Artigo 5.º - Competências**

1. Compete ao professor titular/ diretor de turma, no final do 3.º período, proceder à recolha de informação que permita elaborar a listagem, por turma, dos alunos que reúnam as condições para integrarem os quadros de Valor e de Excelência.
2. Compete ao conselho de docentes/turma, no final do ano letivo, analisar, registar em ata de reunião e, por maioria, propor, de forma fundamentada, ao conselho pedagógico, o(s) aluno(s) que apresenta(m) o perfil para integrarem os Quadros de Valor e de Excelência.
3. As propostas serão sempre analisadas e ratificadas em conselho pedagógico, ou em comissão para o efeito nomeada por este órgão, e comunicadas ao conselho geral, no final do ano letivo.
4. As deliberações tomadas nos órgãos previstos no n.º 3 não são passíveis de recurso.

### **Artigo 6.º - Prémios de mérito**

1. O regulamento interno prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que tenham sido integrados nos Quadros de Valor e ou de Excelência.
2. Os prémios de mérito têm natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza pecuniária desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.