

# **Regulamento Interno**



**Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa**

## FICHA TÉCNICA

**TÍTULO:** REGULAMENTO INTERNO GERAL

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PIONEIROS DA AVIAÇÃO PORTUGUESA - AMADORA

### **APROVAÇÃO**

APROVADO EM CONSELHO GERAL TRANSITÓRIO, NO DIA 24 DE FEVEREIRO DE 2015, COM A PARTICIPAÇÃO DE REPRESENTANTES DO PESSOAL DOCENTE, DOS ALUNOS, DO PESSOAL NÃO DOCENTE E DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.

### **ATUALIZAÇÕES**

Atualizado em conselho geral no dia 1 de março de de 2016.

Atualizado em conselho geral no dia 21 de julho de de 2016.

Atualizado em conselho geral no dia 16 de julho de de 2019.

## ÍNDICE

<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO.....</b>	<b>13</b>
Artigo 1º.    DISPOSIÇÕES GERAIS .....	13
Artigo 2º.    NATUREZA JURÍDICA DO AGRUPAMENTO.....	13
Artigo 3º.    REGULAMENTO INTERNO .....	14
Artigo 4º.    OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	14
Artigo 5º.    OFERTA EDUCATIVA.....	15
Artigo 6º.    ACESSO ÀS INSTALAÇÕES POR ALUNOS .....	15
Artigo 7º.    ACESSO ÀS INSTALAÇÕES PELO PESSOAL DOCENTE, NÃO DOCENTE E OUTROS .....	16
Artigo 8º.    FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES .....	16
Artigo 9º.    ATIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	16
Artigo 10º.   SEGURANÇA NO AGRUPAMENTO.....	17
<b>CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO / ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO....</b>	<b>18</b>
Artigo 11º.   ORGANIZAÇÃO.....	18
<b>SECÇÃO I – ÓRGÃOS .....</b>	<b>19</b>
<b>SUBSECÇÃO I – CONSELHO GERAL .....</b>	<b>19</b>
Artigo 12º.   DEFINIÇÃO .....	19
Artigo 13º.   COMPOSIÇÃO .....	19
Artigo 14º.   COMPETÊNCIAS .....	20
Artigo 15º.   DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES.....	20
Artigo 16º.   ELEIÇÕES.....	20
Artigo 17º.   PROCESSO ELEITORAL.....	20
Artigo 18º.   CONTESTAÇÕES E IMPUGNAÇÕES.....	22
Artigo 19º.   OMISSÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS.....	22
Artigo 20º.   MANDATO .....	23
Artigo 21º.   REUNIÕES .....	23
<b>SUBSECÇÃO II - DIRETOR.....</b>	<b>24</b>
Artigo 22º.   DEFINIÇÃO .....	24
Artigo 23º.   COMPETÊNCIAS .....	24
Artigo 24º.   RECRUTAMENTO .....	25
Artigo 25º.   PROCEDIMENTO CONCURSAL .....	25
Artigo 26º.   ELEIÇÃO .....	25
Artigo 27º.   POSSE.....	26
Artigo 28º.   MANDATO .....	26
Artigo 29º.   REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES .....	26
Artigo 30º.   DIREITOS .....	27
Artigo 31º.   DEVERES ESPECÍFICOS .....	27
<b>SUBSECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>28</b>
Artigo 32º.   DEFINIÇÃO .....	28
Artigo 33º.   COMPOSIÇÃO .....	28

Artigo 34º.	COMPETÊNCIAS .....	29
Artigo 35º.	FUNCIONAMENTO .....	30
<b>SUBSECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO .....</b>		<b>30</b>
Artigo 36º.	DEFINIÇÃO .....	30
Artigo 37º.	COMPOSIÇÃO .....	30
Artigo 38º.	COMPETÊNCIAS .....	31
Artigo 39º.	FUNCIONAMENTO .....	31
<b>SUBSECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO .....</b>		<b>31</b>
Artigo 40º.	COORDENADOR .....	31
Artigo 41º.	COMPETÊNCIAS .....	31
Artigo 42º.	CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO .....	32
Artigo 43º.	REGIMENTO INTERNO .....	32
Artigo 44º.	FUNCIONAMENTO .....	32
<b>CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO, ARTICULAÇÃO, SUPERVISÃO PEDAGÓGICA E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS .....</b>		<b>33</b>
<b>SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA .....</b>		<b>33</b>
Artigo 45º.	DEFINIÇÃO .....	33
<b>SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES .....</b>		<b>33</b>
Artigo 46º.	ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR .....	33
Artigo 47º.	ORGANIZAÇÃO INTERNA DOS DEPARTAMENTOS .....	35
Artigo 48º.	COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES .....	35
Artigo 49º.	COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR .....	36
Artigo 50º.	COORDENADORES DOS GRUPOS/DISCIPLINAS.....	37
Artigo 51º.	FUNCIONAMENTO .....	37
<b>SUBSECÇÃO II - CONSELHOS DE ANO (1º CICLO) .....</b>		<b>38</b>
Artigo 52º.	DEFINIÇÃO .....	38
Artigo 53º.	COMPOSIÇÃO .....	38
Artigo 54º.	COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE ANO .....	38
Artigo 55º.	COORDENAÇÃO DOS CONSELHOS DE ANO .....	38
Artigo 56º.	MANDATO .....	38
Artigo 57º.	REGIMENTO INTERNO .....	39
Artigo 58º.	FUNCIONAMENTO .....	39
Artigo 59º.	COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ANO.....	39
<b>SUBSECÇÃO III - COORDENAÇÃO DE ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA .....</b>		<b>40</b>
Artigo 60º.	CONSELHOS DE TURMA .....	40
Artigo 61º.	COMPOSIÇÃO .....	40
Artigo 62º.	INELEGIBILIDADE .....	40
Artigo 63º.	REGIMENTO INTERNO .....	40
Artigo 64º.	COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE TURMA .....	41
Artigo 65º.	DIRETORES DE TURMA.....	41
Artigo 66º.	RECRUTAMENTO .....	42
Artigo 67º.	MANDATO .....	42

Artigo 68º.	COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA.....	42
Artigo 69º.	CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA.....	44
Artigo 70º.	COMPOSIÇÃO DOS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA .....	44
Artigo 71º.	COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA .....	44
Artigo 72º.	REGIMENTO INTERNO .....	45
Artigo 73º.	FUNCIONAMENTO .....	45
Artigo 74º.	COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE DIRETORES DE TURMA .....	45
Artigo 75º.	MANDATO DOS COORDENADORES DE DIRETORES DE TURMA .....	45
<b>SUBSECÇÃO V - TUTORIA .....</b>		<b>46</b>
Artigo 76º.	DEFINIÇÃO .....	46
Artigo 77º.	RECRUTAMENTO .....	46
Artigo 78º.	COMPETÊNCIAS .....	46
<b>SUBSECÇÃO VI – OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E GESTÃO .....</b>		<b>47</b>
Artigo 79º.	ASSESSORIAS DA DIREÇÃO.....	47
Artigo 80º.	DIREÇÃO DE CURSO – CURSOS PROFISSIONAIS.....	47
Artigo 81º.	COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS (EFA) .....	48
Artigo 82º.	COORDENAÇÃO DOS CURSOS CIENTÍFICO-HUMANÍSTICOS DO ENSINO RECORRENTE DE NÍVEL SECUNDÁRIO.....	48
Artigo 83º.	COORDENAÇÃO DO PTE .....	49
Artigo 84º.	PROJETOS / CLUBES .....	50
Artigo 85º.	COORDENAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHO.....	50
<b>CAPÍTULO IV - ATIVIDADES DE OCUPAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES.....</b>		<b>51</b>
Artigo 86º.	- ÂMBITO.....	51
<b>SECÇÃO I - ATIVIDADES DE OCUPAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES .....</b>		<b>51</b>
Artigo 87º.	COMPETÊNCIAS .....	51
Artigo 88º.	ORGANIZAÇÃO GERAL .....	52
Artigo 89º.	PROCEDIMENTOS .....	52
<b>SUBSECÇÃO I – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA – AAAF .....</b>		<b>53</b>
Artigo 90º.	DEFINIÇÃO .....	53
Artigo 91º.	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO .....	53
<b>SUBSECÇÃO II – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA – CAF.....</b>		<b>53</b>
Artigo 92º.	DEFINIÇÃO .....	53
Artigo 93º.	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO .....	54
<b>SUBSECÇÃO III - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1º CICLO .....</b>		<b>54</b>
Artigo 94º.	DEFINIÇÃO .....	54
Artigo 95º.	REGIME DE INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA .....	54
Artigo 96º.	OFERTA .....	55
Artigo 97º.	ENTIDADE PROMOTORA.....	55
Artigo 98º.	PLANIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO .....	55
Artigo 99º.	FALTAS E COMPORTAMENTO DOS ALUNOS.....	55
Artigo 100º.	AVALIAÇÃO .....	56
Artigo 101º.	SEGURO ESCOLAR.....	56

<b>SECÇÃO II – DESPORTO ESCOLAR .....</b>	<b>56</b>
Artigo 102º.    DESPORTO ESCOLAR .....	56
<b>SECÇÃO III - PROJETOS DE ATIVIDADES CONJUNTAS DO AGRUPAMENTO E PARCERIAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS.....</b>	<b>56</b>
Artigo 103º.    ÂMBITO.....	56
Artigo 104º.    PARCERIAS .....	58
<b>SECÇÃO IV – VISITAS DE ESTUDO .....</b>	<b>58</b>
Artigo 105º.    VISITAS DE ESTUDO .....	58
<b>CAPÍTULO V - ACOMPANHAMENTO E COMPLEMENTO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>58</b>
Artigo 106º.    DEFINIÇÃO .....	58
Artigo 107º.    ÂMBITO.....	59
Artigo 108º.    ORGANIZAÇÃO.....	59
Artigo 109º.    FINALIDADES.....	59
<b>SECÇÃO I – ESTRUTURAS EDUCATIVAS E OS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO .....</b>	<b>60</b>
Artigo 110º.    OBJETIVO .....	60
Artigo 111º.    COMPOSIÇÃO .....	60
Artigo 112º.    FUNCIONAMENTO .....	60
Artigo 113º.    BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS (BE/CRE).....	60
Artigo 114º.    SALA DE APOIO / OFICINA DE APRENDIZAGEM .....	61
Artigo 115º.    OFICINA DE APRENDIZAGEM .....	61
Artigo 116º.    SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO) .....	62
Artigo 117º.    EDUCAÇÃO ESPECIAL .....	64
<b>CAPÍTULO VI - REGULAMENTO ESPECÍFICO DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....</b>	<b>65</b>
Artigo 118º.    DEFINIÇÃO E RESPONSABILIDADE .....	65
Artigo 119º.    DEVERES GERAIS DE COMPORTAMENTO .....	66
Artigo 120º.    PROCEDIMENTOS .....	66
<b>SECÇÃO I – REGULAMENTO DOS ALUNOS.....</b>	<b>67</b>
Artigo 121º.    MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS .....	67
Artigo 122º.    PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO (PIA).....	67
Artigo 123º.    ALUNO ASSISTENTE .....	68
Artigo 124º.    RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS.....	69
<b>SUBSECÇÃO I – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS .....</b>	<b>69</b>
Artigo 125º.    DIREITOS E DEVERES DE CIDADANIA .....	69
Artigo 126º.    DIREITOS DO ALUNO.....	69
Artigo 127º.    DEVERES DO ALUNO .....	71
<b>SUBSECÇÃO II - DEVER DE ASSIDUIDADE .....</b>	<b>75</b>
Artigo 128º.    FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE .....	75
Artigo 129º.    FALTAS E SUA NATUREZA .....	75
Artigo 130º.    DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA .....	75
Artigo 131º.    FALTAS DE PONTUALIDADE .....	76
Artigo 132º.    FALTAS DE MATERIAL .....	76

Artigo 133º.	JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS .....	76
Artigo 134º.	FALTAS INJUSTIFICADAS .....	78
Artigo 135º.	EXCESSO GRAVE DE FALTAS.....	78
Artigo 136º.	EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS.....	79
Artigo 137º.	MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO .....	80
Artigo 138º.	INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS .....	81
<b>SECÇÃO II – MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES .....</b>		<b>82</b>
<b>SUBSECÇÃO I – ENQUADRAMENTO .....</b>		<b>82</b>
Artigo 139º.	ÂMBITO.....	82
Artigo 140º.	ADEQUAÇÃO DA MEDIDA CORRETIVA OU DISCIPLINAR SANCIONATÓRIA .....	82
Artigo 141º.	QUALIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO .....	82
Artigo 142º.	ADVERTÊNCIA .....	83
Artigo 143º.	ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA.....	83
Artigo 144º.	ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA E NA COMUNIDADE .....	83
Artigo 145º.	MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS .....	84
Artigo 146º.	SUSPENSÃO DA ESCOLA.....	84
Artigo 147º.	EXPULSÃO DA ESCOLA .....	85
<b>SUBSECÇÃO II – COMPETÊNCIAS.....</b>		<b>85</b>
Artigo 148º.	COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR .....	85
Artigo 149º.	RECURSO HIERÁRQUICO.....	86
Artigo 150º.	SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR.....	86
Artigo 151º.	INTERVENÇÃO DAS ENTIDADES COMPETENTES PERANTE SITUAÇÃO DE PERIGO PARA A SEGURANÇA, SAÚDE OU EDUCAÇÃO DO ALUNO.....	87
Artigo 152º.	INTERVENÇÃO DOS PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	87
<b>SECÇÃO III - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS .....</b>		<b>87</b>
Artigo 153º.	ÂMBITO.....	87
Artigo 154º.	FINALIDADES.....	88
Artigo 155º.	OBJETO .....	88
Artigo 156º.	PRINCÍPIOS.....	89
Artigo 157º.	INTERVENIENTES.....	89
<b>SUBSECÇÃO I - PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....</b>		<b>90</b>
Artigo 158º.	CRITÉRIOS UNIFICADOS DE AVALIAÇÃO .....	90
Artigo 159º.	MODALIDADES.....	90
Artigo 160º.	AVALIAÇÃO FORMATIVA.....	91
Artigo 161º.	PROVAS DE AVALIAÇÃO ESCRITAS.....	91
Artigo 162º.	CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS DE AVALIAÇÃO ESCRITAS .....	92
Artigo 163º.	AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA .....	92
Artigo 164º.	AVALIAÇÃO SUMATIVA EXTERNA .....	93
<b>SUBSECÇÃO II - EFEITOS DA AVALIAÇÃO SUMATIVA.....</b>		<b>93</b>
Artigo 165º.	APROVAÇÃO, TRANSIÇÃO, PROGRESSÃO E RETENÇÃO NO ENSINO BÁSICO .....	93
Artigo 166º.	APROVAÇÃO, TRANSIÇÃO E PROGRESSÃO NO ENSINO SECUNDÁRIO .....	95
Artigo 167º.	REVISÃO DAS DELIBERAÇÕES.....	96

<b>SUBSECÇÃO III – DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS, TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO, CONSTITUIÇÃO DE TURMAS, HORÁRIOS E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>97</b>
Artigo 168º. DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS PELOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO E DE ENSINO .....	97
Artigo 169º. TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO.....	98
Artigo 170º. CONSTITUIÇÃO DE TURMAS .....	99
Artigo 171º. ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS DA TURMA.....	99
Artigo 172º. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO .....	99
<b>SUBSECÇÃO IV – REPRESENTAÇÃO / PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS .....</b>	<b>100</b>
Artigo 173º. REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS .....	100
Artigo 174º. DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA.....	100
Artigo 175º. DEVERES DO DELEGADO / SUBDELEGADO DE TURMA.....	101
Artigo 176º. DELEGADO DE AMBIENTE .....	102
Artigo 177º. REUNIÕES DE TURMA .....	102
Artigo 178º. ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA .....	103
Artigo 179º. ASSEMBLEIA GERAL DE ALUNOS.....	103
Artigo 180º. ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES.....	104
<b>SUBSECÇÃO V - MÉRITO ESCOLAR.....</b>	<b>105</b>
Artigo 181º. PRÉMIOS DE MÉRITO/VALOR .....	105
<b>SECÇÃO IV - REGULAMENTO DO PESSOAL DOCENTE .....</b>	<b>106</b>
Artigo 182º. DEFINIÇÃO .....	106
Artigo 183º. CONTEÚDO FUNCIONAL DO PESSOAL DOCENTE.....	106
Artigo 184º. DIREITOS .....	107
Artigo 185º. DEVERES.....	107
Artigo 186º. AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE.....	108
<b>SUBSECÇÃO I - ELABORAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE HORÁRIOS DE TRABALHO DO PESSOAL DOCENTE .....</b>	<b>108</b>
Artigo 187º. ÂMBITO.....	108
Artigo 188º. COMPETÊNCIAS .....	108
<b>SUBSECÇÃO II - REGIME DISCIPLINAR .....</b>	<b>109</b>
Artigo 189º. PRINCÍPIO GERAL .....	109
<b>SECÇÃO V - REGULAMENTO DO PESSOAL NÃO DOCENTE: ASSISTENTES TÉCNICOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E ASSISTENTES OPERACIONAIS .....</b>	<b>109</b>
Artigo 190º. PESSOAL NÃO DOCENTE .....	109
Artigo 191º. DIREITOS PROFISSIONAIS DO PESSOAL NÃO DOCENTE.....	109
Artigo 192º. DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE.....	109
Artigo 193º. DEVERES ESPECÍFICOS DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS .....	110
Artigo 194º. AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE .....	110
<b>SECÇÃO VI - REGULAMENTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>111</b>
Artigo 195º. AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE .....	111
Artigo 196º. PRINCÍPIO GERAL DE INTERVENÇÃO .....	111
Artigo 197º. DIREITOS ESPECÍFICOS .....	111
Artigo 198º. DEVERES GERAIS DOS PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	112
Artigo 199º. DIREITO À REPRESENTAÇÃO .....	113

Artigo 200º.	FUNÇÕES DOS REPRESENTANTES DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO POR TURMA .....	114
Artigo 201º.	ASSOCIAÇÃO DE PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	114
<b>SECÇÃO VII – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>		<b>114</b>
Artigo 202º.	ÂMBITO.....	114
Artigo 203º.	COMPETÊNCIAS .....	115
Artigo 204º.	DIREITOS .....	116
Artigo 205º.	PARTICIPAÇÃO NOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....	116
Artigo 206º.	PARTICIPAÇÃO NOS ÓRGÃOS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA - CONSELHOS DE TURMA....	116
Artigo 207º.	REGIMENTO INTERNO .....	117
Artigo 208º.	FUNCIONAMENTO .....	117
<b>CAPÍTULO VII - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS .....</b>		<b>117</b>
Artigo 209º.	FINALIDADES.....	117
<b>SECÇÃO I – ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO .....</b>		<b>117</b>
Artigo 210º.	ESTRUTURAS E SERVIÇOS .....	117
Artigo 211º.	GRUPO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR – GADE.....	118
Artigo 212º.	GESTÃO DE INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS.....	119
Artigo 213º.	EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES AUDIOVISUAIS .....	119
<b>SECÇÃO II – OUTRAS ESTRUTURAS DO AGRUPAMENTO .....</b>		<b>120</b>
Artigo 214º.	OUTRAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS .....	120
<b>SECÇÃO III - AUTARQUIA .....</b>		<b>123</b>
Artigo 215º.	ÂMBITO.....	123
Artigo 216º.	COMPETÊNCIAS .....	123
Artigo 217º.	PARTICIPAÇÃO .....	124
Artigo 218º.	REGIME DISCIPLINAR .....	124
<b>CAPÍTULO VIII - REGULAMENTO DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA E DAS INSTALAÇÕES.....</b>		<b>125</b>
Artigo 219º.	ÂMBITO.....	125
Artigo 220º.	COORDENAÇÃO .....	125
<b>SECÇÃO I - PLANO DE PREVENÇÃO E EMERGÊNCIA ESCOLAR.....</b>		<b>125</b>
Artigo 221º.	ÂMBITO.....	125
<b>SUBSECÇÃO I - PLANO DE PREVENÇÃO .....</b>		<b>126</b>
Artigo 222º.	PLANO DE PREVENÇÃO.....	126
Artigo 223º.	ELABORAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO.....	126
Artigo 224º.	INFORMAÇÕES.....	126
Artigo 225º.	REGRAS DE EXPLORAÇÃO E DE COMPORTAMENTO.....	126
Artigo 226º.	OUTROS ELEMENTOS.....	127
Artigo 227º.	CADERNO DE REGISTO .....	127
Artigo 228º.	VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO .....	128
<b>SUBSECÇÃO II – PLANO DE EMERGÊNCIA.....</b>		<b>128</b>
Artigo 229º.	DEFINIÇÃO .....	128

Artigo 230º.	ELABORAÇÃO DO PLANO DE EMERGÊNCIA.....	128
Artigo 231º.	PLANO DE ATUAÇÃO.....	129
Artigo 232º.	PLANO E EXERCÍCIO DE EVACUAÇÃO .....	129
Artigo 233º.	ENTREGA E APROVAÇÃO DOS PLANOS.....	130
Artigo 234º.	PROGRAMAS PARA INSTRUÇÃO, FORMAÇÃO E EXERCÍCIOS DE SEGURANÇA .....	130
<b>SECÇÃO II - INSTALAÇÕES, ESPAÇOS ESCOLARES E ÁREAS ENVOLVENTES .....</b>		<b>131</b>
Artigo 235º.	DEFINIÇÃO .....	131
Artigo 236º.	RESPONSABILIDADE .....	131
Artigo 237º.	DELEGADO DE SEGURANÇA.....	131
Artigo 238º.	NORMAS GERAIS DE SEGURANÇA .....	132
Artigo 239º.	CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES .....	132
<b>SECÇÃO III - IDENTIFICAÇÃO, ACESSO, CIRCULAÇÃO E SAÍDA DO RECINTO ESCOLAR .....</b>		<b>132</b>
Artigo 240º.	ACESSO ÀS INSTALAÇÕES .....	132
Artigo 241º.	SAÍDA DO RECINTO ESCOLAR .....	133
Artigo 242º.	RECINTO ESCOLAR .....	133
Artigo 243º.	ATIVIDADES INTERDITAS.....	134
<b>SUBSECÇÃO I – SEGURANÇA DOS EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS .....</b>		<b>134</b>
Artigo 244º.	CONTROLO DE SEGURANÇA .....	134
<b>SECÇÃO IV - SEGURANÇA DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO E ÁREAS ENVOLVENTES .....</b>		<b>135</b>
Artigo 245º.	CONTROLO DE SEGURANÇA .....	135
<b>SECÇÃO V - PARCERIA COM O PROGRAMA ESCOLA SEGURA .....</b>		<b>135</b>
Artigo 246º.	OBJETIVOS .....	135
Artigo 247º.	ÁREAS DE INTERVENÇÃO .....	135
Artigo 248º.	FUNCIONAMENTO .....	136
<b>SECÇÃO VI - OUTRAS SITUAÇÕES .....</b>		<b>136</b>
Artigo 249º.	CONTROLO DE SEGURANÇA .....	136
Artigo 250º.	INDISPOSIÇÕES E MEDICAMENTAÇÃO (nos ensinos pré-escolar e básico) .....	137
Artigo 251º.	DOENÇAS CONTAGIOSAS E PARASITOSEs .....	137
Artigo 252º.	GESTÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS .....	137
<b>CAPÍTULO IX - ORÇAMENTO .....</b>		<b>138</b>
Artigo 253º.	GESTÃO FINANCEIRA .....	138
Artigo 254º.	RECEITAS.....	138
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>		<b>139</b>
<b>CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....</b>		<b>139</b>
Artigo 255º.	DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO .....	139
Artigo 256º.	139	
Artigo 257º.	139	
Artigo 258º.	LEGISLAÇÃO .....	139
Artigo 259º.	140	

## CONTACTOS

### **1. Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa - código - 170744**

Rua Alexandre Salles (2720-012)  
Telefone: 21 499 62 80  
Email:secretaria@aepap.edu.pt  
<http://aepap.edu.pt/site/>

### **2. Identificação dos Estabelecimentos de Educação e de Ensino**

Escola Secundária da Amadora - código - 400816 (sede do Agrupamento)

Rua Alexandre Salles (2720-012)  
Telefone: 21 499 62 80  
Fax: 21 495 23 27  
Email:esec-amadora@aepap.edu.pt

#### **Escola Básica 2º e 3º ciclos Roque Gameiro - código - 342968**

Avenida da Aviação Portuguesa 2720 - 059 Amadora  
Telefone n.º 21 499 85 80  
Fax n.º 21 499 85 99  
Email:eb23-roque-gameiro@aepap.edu.pt

#### **EB1 - Gago Coutinho - código - 240928**

Avenida da Aviação Portuguesa 2720 - 057 Amadora  
Telefone nº 21 495 16 85  
Fax nº 21 495 28 17  
Email:eb1-gago-coutinho@aepap.edu.pt

#### **EB1/JI - Terra dos Arcos - código - 252463**

Avenida do Brasil 2700 - 129 Amadora  
Telefone nº 21 495 67 66  
Fax nº 21 495 20 27  
Email:eb1-terra-dos-arcos@aepap.edu.pt

#### **EB1/JI - Vasco Martins Rebolo - código - 248370**

Avenida Conde de Oeiras 2720 - 000 Amadora  
Telefone nº 21 495 14 28  
Fax nº 21 495 21 37  
Email:eb1-ji-vasco-m-rebolo@aepap.edu.pt

## PREÂMBULO

O Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa é constituído por uma comunidade onde interagem membros, com níveis de intervenção diferenciados, conforme o disposto na lei em vigor.

Criado em 2013, resultou da agregação de dois estabelecimentos de educação e de cinco estabelecimentos de ensino, abrangendo a educação pré-escolar, o 1.º, o 2.º e o 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, com larga experiência, tradição, estabilidade do corpo docente e dos órgãos de gestão com dinâmicas inovadoras.

O presente regulamento interno define o regime de funcionamento do Agrupamento e congrega os interesses de todos os que fazem parte da comunidade educativa, de modo a que questões de natureza individual não se sobreponham às de interesse coletivo e a delimitação de deveres e direitos vise tornar toda esta comunidade mais funcional e justa.

## **CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO**

### **Artigo 1º. DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O presente regulamento é aplicável a todos os membros da comunidade educativa, estabelecendo os seus direitos e deveres.
2. Este documento define as normas de funcionamento e utilização das instalações do Agrupamento, bem como dos espaços exteriores compreendidos no seu perímetro.
3. Estão igualmente sujeitos às suas normas os atos praticados no exterior das escolas do Agrupamento, se os seus agentes estiverem no desempenho das suas funções.
4. As normas contidas neste regulamento devem ser interpretadas sem prejuízo das disposições legais vigentes.

### **Artigo 2º. NATUREZA JURÍDICA DO AGRUPAMENTO**

1. O Agrupamento de Escolas é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, constituída através da agregação de estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino de diferentes níveis e ciclos, com vista à realização das seguintes finalidades:
  - a) garantir e reforçar a coerência do projeto educativo e a qualidade pedagógica dos estabelecimentos de educação e de ensino que o constituem, numa lógica de articulação vertical dos diferentes níveis e ciclos de escolaridade;
  - b) proporcionar um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos e favorecer a transição adequada entre níveis e ciclos de ensino;
  - c) superar situações de isolamento dos estabelecimentos de educação e de ensino e prevenir a exclusão social e escolar;
  - d) racionalizar a gestão dos recursos humanos e materiais dos estabelecimentos de educação e de ensino que o constituem.
2. O Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa abrange a educação pré-escolar, o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário.
3. O Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa tem a sua sede na Escola Secundária da Amadora, onde funcionam os órgãos de administração e gestão e os serviços de administração escolar.
4. Cada um dos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento mantém a sua identidade e denominação.

5. Por comunidade educativa, entende-se, sem prejuízo dos contributos de outras entidades convidadas, o conjunto dos alunos, dos pais e encarregados de educação, dos docentes, dos funcionários não docentes e da autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

### **Artigo 3º. REGULAMENTO INTERNO**

1. O regulamento interno é o documento onde se define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus elementos considerados individualmente, das relações que entre eles se estabelecem, dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa, entrando em vigor após a sua aprovação pelo conselho geral.
2. O regulamento interno pretende ser aglutinador no seio do Agrupamento e preceituar o funcionamento dos diferentes estabelecimentos de educação e de ensino que o constituem, pelo que se sobrepõe a qualquer outro regulamento existente nesses estabelecimentos.
3. O regulamento interno está disponível no endereço <http://aepap.edu.pt/site>.

### **Artigo 4º. OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

1. O presente regulamento interno aplica-se a todos os membros da comunidade educativa, alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação, órgãos de administração, direção e gestão, serviços de apoio educativo, estruturas de orientação educativa e comunidade em geral do Agrupamento. Pretende facilitar a organização da sua dinâmica, coordenando os regulamentos dos vários sectores, não podendo contrariar as leis gerais estabelecidas.
2. Na interpretação deste regulamento interno, devem ser tidas em conta todas as normas legais e regulamentares em vigor, pressupondo a natureza essencialmente pedagógica dos direitos e deveres nele consagrados.
3. No período da sua vigência, as normas do regulamento interno poderão ser revistas, por força de alteração da lei e/ou sob proposta dos seguintes órgãos: 50% dos membros do conselho geral, diretor, ou conselho pedagógico, só sendo alteradas as normas que reunirem 2/3 do total de votos dos membros do conselho geral.
4. O diretor do Agrupamento procederá à divulgação deste regulamento interno, junto dos destinatários, pelos meios que achar mais convenientes, após a sua aprovação ou a aprovação de quaisquer alterações.

5. Todos os membros da comunidade educativa gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres consignados neste regulamento.
6. Argumentar o desconhecimento do regulamento não poderá servir de atenuante em qualquer caso de conflito ou suposta infração.

### **Artigo 5º. OFERTA EDUCATIVA**

1. O Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa disponibiliza como oferta educativa a Educação pré-escolar, os 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e o Ensino Secundário.
2. A oferta educativa do ensino secundário é definida de acordo com as orientações do Ministério da Educação. Esta oferta compreende os Cursos Científico-Humanísticos e Cursos Profissionais em regime diurno e Cursos de Educação e Formação de Adultos de Dupla Certificação e Cursos Científico-Humanísticos na modalidade de Ensino Recorrente em regime noturno.

### **Artigo 6º. ACESSO ÀS INSTALAÇÕES POR ALUNOS**

1. Aquando da admissão dos alunos nas escolas do Agrupamento, é-lhes distribuído um cartão multiusos, que é pessoal e intransmissível, emitido pelo diretor.
2. O aluno deverá apresentar, obrigatoriamente, o seu cartão sempre que aceder às instalações do Agrupamento.
3. O cartão de aluno deve ser prontamente apresentado quando for solicitado por qualquer elemento do pessoal docente ou não docente.
4. Caso o aluno não apresente o cartão, quando solicitado, ser-lhe-á vedada a entrada e/ou permanência nas instalações, a não ser que a sua identidade e qualidade de aluno possa ser comprovada por qualquer elemento do pessoal docente ou não docente. Esta identificação deve ser inequívoca e a não apresentação do cartão tem de entender-se como excecional.
5. Apenas com autorização escrita do Pai/Encarregado de Educação ou do diretor, o aluno poderá abandonar as instalações escolares durante o seu horário letivo, mediante a apresentação do respetivo cartão.
6. O cartão do aluno é o único meio de pagamento nos diferentes serviços dos Estabelecimentos de Educação e de Ensino do Agrupamento, onde não é permitido o pagamento em numerário - bufete, papelaria, reprografia, centro de recursos e refeitório.
  - a) Para efetuar pagamentos com o referido cartão, deverão os alunos proceder a carregamentos na Secretaria, Papelaria ou num dos Kiosks existentes, sendo o carregamento mínimo inicial de três Euros.
  - b) Quando o aluno deixar de frequentar o Agrupamento, o saldo residual existente no cartão ser-lhe-á devolvido, mediante solicitação, nos serviços de administração escolar, até 31 de agosto

do mesmo ano letivo. Findo este prazo, o saldo residual constituirá verba de receita própria do Agrupamento.

### **Artigo 7º. ACESSO ÀS INSTALAÇÕES PELO PESSOAL DOCENTE, NÃO DOCENTE E OUTROS**

1. No início de funções no Agrupamento, é facultado ao pessoal docente e não docente um cartão multiusos, emitido pelo diretor que lhes permite livre acesso às instalações.
2. A perda ou deterioração do cartão implica a emissão de segunda via.
3. O cartão multiuso é o único meio de pagamento nos diferentes serviços do Agrupamento - bufete, papelaria, reprografia, centro de recursos e refeitório.
  - a) Para efetuar pagamentos com o referido cartão, deverão os utentes proceder a carregamentos nos serviços de administração escolar, Papelaria ou Kiosk, sendo o carregamento mínimo inicial de 5 Euros.
  - b) Quando o docente ou não docente deixar de exercer funções no Agrupamento, o saldo residual existente no cartão ser-lhe-á devolvido, mediante solicitação, nos serviços de administração escolar, até ao dia 31 de agosto do mesmo ano letivo. Findo este prazo o saldo residual constituirá verba de receita própria do Agrupamento.
4. O acesso às instalações escolares será facultada a todos os interessados, desde que devidamente identificados e autorizados.
5. A identificação mencionada no número anterior será feita através do bilhete de identidade/cartão de cidadão ou equivalente, sendo fornecido ao interessado um cartão de visitante que deverá exibir enquanto permanecer nas instalações escolares.
6. Aos elementos externos à comunidade escolar que necessitem aceder aos serviços de bufete, papelaria, reprografia, centro de recursos e refeitório - será disponibilizado um cartão-móvel cujo carregamento é efetuado na Papelaria.

### **Artigo 8º. FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES**

O diretor tem o dever de limitar ações suscetíveis de perturbar o normal funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino. Sempre que se justifique a realização de uma atividade passível de o alterar, deve comunicar, atempadamente, esta situação a toda a comunidade escolar.

### **Artigo 9º. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Qualquer atividade de natureza extracurricular, aprovada pelos órgãos pedagógicos competentes, depende da superintendência dos órgãos de gestão do Agrupamento, nos termos previstos na lei e nos respetivos regulamentos, devendo obedecer às normas definidas nos mesmos.

### **Artigo 10º. SEGURANÇA NO AGRUPAMENTO**

1. A segurança no Agrupamento é garantida por Assistentes Operacionais.
2. No sentido de garantir a segurança dos elementos da comunidade escolar, é expressamente proibido:
  - a) aceder às instalações escolares com materiais, instrumentos ou engenhos que possam eventualmente causar danos físicos ou morais ao próprio ou a terceiros;
  - b) subir aos telheiros ou telhados das instalações escolares;
  - c) saltar a vedação da escola;
  - d) consumir tabaco na escola, de acordo com o previsto na lei;
  - e) aceder às instalações sob efeito do consumo de bebidas alcoólicas e /ou drogas;
  - f) praxar ou utilizar outro tipo de práticas que ponham em risco a integridade física e/ou moral dos elementos da comunidade escolar;
  - g) utilizar aparelhos de captação e registo de áudio e/ou vídeo, sem autorização dos intervenientes ou, se menores, dos seus Pais/Encarregados de Educação e do diretor;
  - h) afixar e distribuir qualquer informação/panfleto/cartaz/propaganda ou aplicar questionários, sem autorização prévia e expressa do diretor.
3. Cabe ao diretor dotar o Agrupamento dos meios que considerar necessários para garantir a segurança de pessoas e bens, nomeadamente o recurso à instalação de videovigilância ou quaisquer outros dispositivos eletrónicos necessários, sendo que a comunidade educativa deverá ser disso informada atempadamente.
4. Para garantir a segurança física de pessoas e bens, devem os elementos da comunidade educativa conhecer as regras de segurança e o plano de evacuação do Agrupamento e participar nos exercícios de simulação que se realizarem.
  - a) O diretor determinará a realização de exercícios de simulação, com e sem aviso prévio, durante o ano letivo, para que toda a comunidade escolar possa interiorizar os procedimentos adequados em caso de emergência, evitando que estes colidam com atividades letivas prementes;
  - b) Todos os elementos da comunidade escolar devem respeitar os procedimentos e as orientações dos coordenadores de emergência, que estarão devidamente identificados, sob pena de se sujeitarem às sanções expressas no Regulamento Interno (para os alunos) e na Lei (para professores e funcionários).

## **CAPÍTULO II - ORGANIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO / ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE GESTÃO**

### **Artigo 11º. ORGANIZAÇÃO**

1. A administração e gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios que se orientam de acordo com o presente regulamento interno, com base nos princípios e objetivos consignados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, cumprindo e fazendo cumprir o Regulamento Interno.

2. São órgãos de administração e gestão do Agrupamento:

- a) o conselho geral;
- b) o diretor;
- c) o conselho pedagógico;
- d) o conselho administrativo.

3. Estruturas orgânicas e serviços:

No sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa, são fixadas neste regulamento interno as estruturas de orientação educativa e outras estruturas educativas que nele intervêm, bem como os serviços especializados de educação especial e apoio educativo, as equipas do plano tecnológico da educação (PTE) e os serviços gerais (serviços administrativos e outros) necessários à conveniente organização escolar.

3.1 Estruturas de orientação educativa:

- a) departamentos curriculares;
- b) conselho de diretores de turma;
- c) conselhos de ano;
- d) conselhos de turma;
- e) professor tutor.

3.2 Outras estruturas de coordenação e gestão:

- a) assessorias da direção;
- b) direção de curso - cursos profissionais;
- c) coordenação dos cursos de educação e formação de adultos (EFA);
- d) coordenação do PTE;
- e) coordenação de projetos;
- f) coordenação de grupos de trabalho.

3.3 Outras estruturas educativas:

- a) coordenação de clubes;
- b) serviços da biblioteca escolar/centro de recursos educativos;
- c) coordenação da oficina de aprendizagem;
- d) coordenação da sala de apoio;
- e) coordenação dos apoios educativos/reforço de aprendizagem.

3.4 Serviços especializados de apoio educativo:

- a) núcleo de educação especial;
- b) psicologia e orientação.

3.5 Serviços gerais:

- a) serviços de administração escolar;
- b) serviços de ação social escolar.

## **SECÇÃO I - ÓRGÃOS**

### **SUBSECÇÃO I - CONSELHO GERAL**

#### **Artigo 12º. DEFINIÇÃO**

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos da lei vigente.

#### **Artigo 13º. COMPOSIÇÃO**

1. O conselho geral é constituído por vinte e um elementos, distribuídos da seguinte forma:
  - a) sete representantes do pessoal docente;
  - b) dois representantes do pessoal não docente;
  - c) dois representantes dos alunos, sendo um representante do ensino secundário (que deverá ter mais de 16 anos) e outro da educação de adultos;
  - d) quatro representantes dos pais e encarregados de educação (considerando-se um representante dos encarregados de educação (EE) da educação pré-escolar e do 1º ciclo e três representantes, respetivamente de cada um dos ciclos de ensino: 2º, 3º e secundário);
  - e) três representantes da Câmara Municipal da Amadora;
  - f) três representantes da comunidade local.
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

### **Artigo 14º. COMPETÊNCIAS**

1. O conselho geral do Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa assume todas as competências previstas na lei.
2. Os membros do conselho geral respondem perante a Administração Educativa, nos termos gerais de direito, conforme a lei.

### **Artigo 15º. DESIGNAÇÃO DOS REPRESENTANTES**

1. A designação ou eleição dos representantes no conselho geral faz-se de acordo com a lei, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. Os representantes para o conselho geral, do pessoal docente e do pessoal não docente, em efetivo exercício de funções nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, e dos alunos são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
3. Cada representante dos pais e encarregados de educação é designado em assembleia geral de pais e encarregados de educação do estabelecimento frequentado pelo seu educando.
4. Os representantes da autarquia são designados pela Câmara Municipal da Amadora.
5. As instituições locais de carácter cultural, artístico, científico, ambiental e/ou económico são cooptadas pelos restantes membros na primeira reunião do conselho geral, devendo estas ser formalmente convidadas pelo presidente do conselho geral.

### **Artigo 16º. ELEIÇÕES**

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.
3. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

### **Artigo 17º. PROCESSO ELEITORAL**

1. O presidente do conselho geral em funções desencadeia os procedimentos necessários à eleição e designação dos membros do conselho geral, convocando a assembleia eleitoral.
2. A assembleia eleitoral ocorrerá por escrutínio secreto e presencial, em data a definir pelo presidente do conselho geral, de acordo com a lei em vigor, através de convocatória lavrada para o efeito com a antecedência mínima de 15 dias úteis a contar da data da realização do ato

eleitoral, onde devem estar mencionadas as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, que se afixará nos locais habituais em todos os estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

3. O ato eleitoral decorrerá na escola sede do Agrupamento e funcionará em três mesas de voto correspondendo respetivamente a pessoal docente, pessoal não docente e alunos, em momentos e salas a designar na convocatória referida no número 2 deste artigo.
4. A assembleia eleitoral convocada nos termos atrás estatuídos deverá funcionar até terem votado todos os eleitores constantes dos cadernos eleitorais ou até à hora prevista para o seu encerramento.
5. A mesa eleitoral é designada, de entre os elementos que constituem a assembleia eleitoral, pelo presidente do conselho geral, até três dias úteis antes do ato eleitoral, após auscultação prévia dos interessados e sempre depois de obter a concordância da(s) lista(s) envolvida(s), publicamente manifestada através do(s) seu(s) representantes.
6. Cada lista poderá indicar até um máximo de dois delegados para acompanhar os respetivos atos eleitorais, permanecendo junto da mesa apenas um de cada lista.
7. A assembleia eleitoral é constituída por todos os docentes em exercício de funções no Agrupamento, todos os não docentes de qualquer categoria profissional em exercício de funções no Agrupamento e com o qual tenham vínculo administrativo e profissional e por todos os alunos do ensino secundário e dos cursos de educação e formação de adultos (EFA).
8. Os cadernos eleitorais são elaborados pelo chefe dos serviços administrativos do Agrupamento sob a supervisão do presidente do conselho geral e ficarão disponíveis nos serviços de administração escolar, durante o período normal de abertura ao público, para consulta por parte dos interessados e eventuais reclamações, a partir da data de abertura da assembleia eleitoral.
9. Cabe ao presidente do conselho geral proporcionar todas as condições logísticas necessárias ao ato eleitoral, designadamente no que respeita à elaboração dos impressos de voto.
10. À hora marcada para a abertura das urnas, o presidente de cada uma das mesas da assembleia eleitoral, diante de todos os presentes que ao ato pretenderem assistir, dará por aberta a sessão depois de confirmar, diante dos restantes membros da mesa e demais presentes, que a urna se encontra completamente vazia e em condições de receber os votos dos eleitores sem condicionalismos passíveis de atos fraudulentos.
11. Os eleitores, no caso de exercerem o seu direito de voto, identificar-se-ão devidamente perante a mesa.
12. O presidente da mesa e os restantes membros da mesma confirmarão se o seu nome consta dos cadernos eleitorais, dando imediata baixa do mesmo.

13. Não poderá votar quem não constar dos cadernos eleitorais, salvo se se tratar de um lapso suprável até ao encerramento da urna, cabendo a decisão aos membros da mesa.
14. No final do ato eleitoral, o presidente da mesa dará por encerrada a sessão, procedendo-se de imediato à contagem dos votos.
15. No final da contagem dos votos, será lavrada ata descritiva do ato eleitoral, elaborada nos termos e modos do disposto no artigo 27.º do código do procedimento administrativo.
  - a) A ata referida deverá ser assinada pelo presidente da mesa da assembleia, pelos restantes membros da mesa e pelos delegados das listas concorrentes (se os houver).
  - b) Deverão constar ainda da ata atrás mencionada todas as impugnações, declarações de voto ou outras situações pertinentes para decisão posterior em relação ao ato eleitoral.
16. O presidente da mesa eleitoral entregará ao presidente do conselho geral em funções, toda a documentação relativa ao processo eleitoral.
17. O presidente do conselho geral solicita às associações de pais e encarregados de educação, à autarquia e às instituições e organizações, a eleição/designação dos respetivos representantes ao conselho geral.

#### **Artigo 18º. CONTESTAÇÕES E IMPUGNAÇÕES**

1. Quaisquer contestações ou impugnações deverão ser apresentadas, por escrito, até 48 horas após a conclusão do ato eleitoral, se, entretanto, não forem lavradas na ata da assembleia eleitoral.
2. A documentação a que se refere o número anterior deverá ser entregue, contra recibo comprovativo do dia e hora da receção, nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento.
3. Os serviços atrás mencionados remetê-la-ão de imediato para o presidente do conselho geral em funções que, por sua vez, ouvirá o presidente da mesa da assembleia eleitoral e se necessário, os restantes membros da citada mesa, elaborando um relatório escrito, a enviar às entidades competentes.

#### **Artigo 19º. OMISSÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Todos os procedimentos, situações ou casos omissos no presente regulamento serão decididos pela mesa da assembleia eleitoral, dentro dos limites da legislação em vigor e aplicável ao ato eleitoral em questão.
2. Estas decisões, bem como a sua fundamentação, deverão constar da ata da mesa da assembleia eleitoral.

### **Artigo 20º. MANDATO**

1. O mandato dos membros do conselho geral rege-se pelo estipulado na lei, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. O mandato dos representantes dos pais e dos encarregados de educação e dos alunos tem duração de dois anos letivos.
3. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular no mandato.
5. Devem considerar-se também como motivos para perda do mandato:
  - a) a impossibilidade permanente de exercer as suas funções;
  - b) a falta a mais de duas reuniões consecutivas ou interpoladas sem motivo justificado;
  - c) o incumprimento doloso dos normativos constantes do presente regulamento interno;
  - d) a renúncia ao mandato mediante alegação escrita dirigida ao presidente, devidamente fundamentada.
6. Aos membros docentes eleitos para o conselho geral será atribuído, sempre que possível, um número de horas/tempos da componente não letiva aprovado anualmente pelo conselho geral, mediante proposta do diretor.

### **Artigo 21º. REUNIÕES**

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente, a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser convocadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
3. O conselho geral funciona em reuniões plenárias e em comissões que venham a ser constituídas, de acordo com o âmbito, a natureza e a especificidade dos assuntos a tratar.
4. As comissões serão formadas sempre em reunião plenária e cessarão automaticamente a sua atividade após a conclusão da tarefa que levou à sua constituição. A coordenação de cada comissão será assegurada por um elemento designado pelo presidente do conselho geral.
5. Para todos os efeitos legais, estas comissões estão investidas das obrigações e deveres dos membros do conselho geral.
6. Os relatórios elaborados pelas comissões devem ser apresentados em reunião plenária para aprovação.

7. Os membros do conselho geral ficam sujeitos ao regime de faltas dos funcionários da Administração Central, Regional e Local, desde que lhes seja aplicável.
8. Aos representantes dos Pais e Encarregados de Educação é-lhes aplicada legislação própria.

## **SUBSECÇÃO II - DIRETOR**

### **Artigo 22º. DEFINIÇÃO**

1. 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 um subdiretor e por um a três adjuntos, conforme os normativos vigentes.

### **Artigo 23º. COMPETÊNCIAS**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i. as propostas de 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, ouvidas, também, as entidades responsáveis.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, as competências do diretor são aquelas estipuladas na lei em vigor.
5. 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.

6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal da Amadora.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor e nos adjuntos as competências referidas nos números anteriores ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

#### **Artigo 24º. RECRUTAMENTO**

O recrutamento do diretor é feito de acordo com o estabelecido na lei.

#### **Artigo 25º. PROCEDIMENTO CONCURSAL**

O procedimento concursal é aberto no Agrupamento por aviso publicitado:

- a) em local apropriado nas instalações das escolas que constituem o Agrupamento;
- b) na página eletrónica do Agrupamento de escolas e da direção regional de educação;
- c) por aviso publicado, na 2.ª série do diário da república e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao diário da república em que o referido aviso se encontra publicado;
- d) A apresentação da candidatura, apreciação e respetiva avaliação estão definidas nos normativos em vigor.

#### **Artigo 26º. ELEIÇÃO**

1. O diretor é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções, após discussão e apreciação dos requisitos definidos na lei em vigor e eventual audição dos candidatos.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, procedendo-se a um novo escrutínio num prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual serão admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição.  
No caso de nenhum dos candidatos ter saído vencedor, será considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que o número de votos seja em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

### **Artigo 27º. POSSE**

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

### **Artigo 28º. MANDATO**

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos. Os mandatos do subdiretor e adjuntos tem igual duração, cessando com o mandato do diretor.
2. Até sessenta dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral deve deliberar, por maioria absoluta dos seus membros, em efetividade de funções, sobre a sua recondução ou abertura de novo procedimento concursal.
3. Não é permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. O mandato do diretor pode cessar pelos motivos constantes nos normativos vigentes.
5. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

### **Artigo 29º. REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES**

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.
3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
  - a) a participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
  - b) comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do conselho de ministros ou por despacho do membro do governo responsável pela área da educação;
  - c) a atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
  - d) a realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
  - e) o voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.

5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho. No entanto está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
6. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

### **Artigo 30º. DIREITOS**

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do Agrupamento de escolas em que exerça funções.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.
3. São ainda direitos específicos os seguintes:
  - a) o diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.
  - b) o diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de funções, conforme o estipulado na legislação vigente.

### **Artigo 31º. DEVERES ESPECÍFICOS**

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

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

## SUBSECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO

### Artigo 32º. DEFINIÇÃO

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa, nomeadamente nos domínios pedagógico didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

### Artigo 33º. COMPOSIÇÃO

1. O conselho pedagógico do Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa tem um total de dezassete elementos, distribuídos da seguinte forma:
  - a) o presidente do conselho pedagógico;
  - b) o coordenador do departamento da educação pré-escolar;
  - c) o coordenador do departamento do 1.º ciclo;
  - d) o coordenador do departamento de Português;
  - e) o coordenador do departamento de línguas estrangeiras;
  - f) o coordenador do departamento de História e Filosofia;
  - g) o coordenador do departamento de Geoeconómicas e Informática;
  - h) o coordenador do departamento de Matemática;
  - i) o coordenador do departamento de ciências experimentais;
  - j) o coordenador do departamento de artes e tecnologias;
  - k) o coordenador do departamento de Educação Física;
  - l) o coordenador dos diretores de turma do 2º e 3º ciclo do ensino básico;
  - m) o coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
  - n) o coordenador da BE/CRE;
  - o) o coordenador dos cursos profissionalmente qualificantes;
  - p) o coordenador dos cursos noturnos;
  - q) o coordenador dos projetos de desenvolvimento educativo/atividades de enriquecimento curricular.
2. O diretor é, por inerência, o presidente do conselho pedagógico.
3. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

### Artigo 34º. COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, ao conselho pedagógico compete:

- a) elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
- b) apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respectivos projetos e suas avaliações periódicas;
- c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) elaborar e aprovar o plano de formação e atualização do pessoal docente, em articulação com o respetivo Centro de Formação de Associação de Escolas, e acompanhar a respetiva execução;
- e) apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente, em articulação com o respetivo Centro de Formação de Associação de Escolas, e acompanhar a respetiva execução;
- f) definir os critérios de avaliação para cada ciclo, ano de escolaridade e disciplina, sob proposta dos departamentos curriculares;
- g) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- i) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- j) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- k) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito deste Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- l) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- m) definir os critérios gerais a que deve obedecer a constituição de turmas;
- n) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- o) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- p) propor mecanismos de avaliação dos desempenhos 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;
- q) participar, nos termos da lei, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
- r) promover uma cultura de avaliação, qualidade, exigência e responsabilidade no Agrupamento, tendo em vista o sucesso educativo.

### **Artigo 35º. FUNCIONAMENTO**

1. O conselho pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. O conselho pedagógico reúne em plenário, nos termos do número anterior, ou por secções, criadas com o objetivo de dar satisfação a uma ou a um conjunto de atribuições.
3. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), f), g), k) e m) do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do grupo de autoavaliação do Agrupamento, ou de qualquer outro elemento cuja presença seja considerada relevante.
4. O conselho pedagógico define o seu regimento interno.
5. Os membros do conselho pedagógico são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas.
6. Das decisões tomadas em conselho pedagógico deve ser elaborada a respetiva ata a divulgar nas escolas do Agrupamento.

## **SUBSECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO**

### **Artigo 36º. DEFINIÇÃO**

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

### **Artigo 37º. COMPOSIÇÃO**

O conselho administrativo é composto pelo diretor que preside, pelo subdiretor ou um dos adjuntos do diretor por ele designado para o efeito e pelo chefe de serviços administrativos ou quem o substitua.

### **Artigo 38º. COMPETÊNCIAS**

Ao conselho administrativo compete:

- a) aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) elaborar o relatório de contas de gerência;
- c) autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento de escolas;
- d) zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento de escolas;
- e) exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas;
- f) elaborar e aprovar o seu próprio regimento.

### **Artigo 39º. FUNCIONAMENTO**

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

## **SUBSECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E ENSINO**

### **Artigo 40º. COORDENADOR**

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação e ensino do Agrupamento é assegurada por um coordenador, designado pelo diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções no mesmo estabelecimento.
2. O coordenador pode ser exonerado em qualquer momento, por despacho fundamentado do diretor.

### **Artigo 41º. COMPETÊNCIAS**

Ao coordenador compete:

- a) coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
- b) cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos de gestão do Agrupamento e exercer as competências que lhe forem delegadas pelo diretor;
- c) transmitir as informações relativas ao pessoal docente, não docente e aos alunos;
- d) promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- e) elaborar e entregar ao diretor do Agrupamento, no final de cada ano letivo, o relatório da atividade desenvolvida.

### **Artigo 42º. CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO**

1. Sempre que se verifique situação anómala nos estabelecimentos de educação e ensino, com previsível prejuízo no normal funcionamento dos seus serviços e atividades letivas, deverá ser comunicada ao respetivo coordenador.
2. Caso não se verifique a presença do respetivo coordenador no momento da sua ocorrência e os docentes considerem que a mesma necessita da intervenção do órgão de administração e gestão, poderão contactar com a escola sede do Agrupamento (diretor, subdiretor ou adjuntos), competindo àquele órgão as tomadas de decisão consideradas necessárias.
3. As medidas de prevenção tendentes à remediação de qualquer tipo de prejuízo na prestação de serviços à comunidade escolar são da exclusiva competência dos coordenadores, no âmbito da gestão corrente dos respetivos estabelecimentos de educação ou de escolas, e consequentes tomadas de decisão relativamente aos recursos humanos, espaços e equipamentos, organização pedagógica e organização de matéria passível de procedimento disciplinar.
4. Compete aos coordenadores das escolas ou dos estabelecimentos de educação, sempre que considerem necessário, comunicar e solicitar apoio ao órgão de administração e gestão, para resolução das situações mais problemáticas.
5. Todas as exposições ou outras tomadas de posição, individuais e/ou coletivas, relativamente ao funcionamento de cada escola ou estabelecimento de educação deverão ser comunicadas, por escrito, para os respetivos coordenadores, os quais deverão dar conhecimento ao diretor ou subdiretor, a quem compete o desenvolvimento dos contactos com as instituições competentes para a resolução do(s) problema(s) apresentado(s).

### **Artigo 43º. REGIMENTO INTERNO**

O regimento interno da coordenação será fixado no prazo de trinta dias após o início do mandato.

### **Artigo 44º. FUNCIONAMENTO**

Os coordenadores das escolas ou dos estabelecimentos de educação do Agrupamento reúnem ordinariamente duas vezes por período com o órgão de administração e gestão, por convocatória do diretor ou, extraordinariamente, sempre que seja considerado necessário.

## **CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO, ARTICULAÇÃO, SUPERVISÃO PEDAGÓGICA E SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

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

#### **Artigo 45º. DEFINIÇÃO**

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o conselho pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. As estruturas são:
  - a) os departamentos curriculares;
  - b) os conselhos de ano (1.º ciclo);
  - c) coordenação de estruturas de orientação educativa;
  - d) outras estruturas de coordenação e gestão.

### **SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

#### **Artigo 46º. ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR**

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas pelos departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes que constituem a estrutura de apoio ao conselho pedagógico e ao diretor.
3. Os departamentos curriculares do Agrupamento são os seguintes:
  - **Educação Pré-escolar:** Cód.100 - educação pré-escolar.
  - **1.º Ciclo do ensino básico:** Cód. 110 - 1.º ciclo do ensino básico.
  - **Português:** Cód. 200 - português e estudos sociais/ história (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de História e

- Filosofia); Cód.210 - português e francês; Cód. 220 - português e inglês; Cód. 300 - português.
- **Línguas Estrangeiras:** Cód.120 - inglês do 1º ciclo; Cód.210 - português e francês; Cód. 220 - português e inglês; Cód. 320 - francês; Cód. 330 - inglês.
  - **História e Filosofia:** Cód.200 - português e estudos sociais / história (abrange todos os docentes recrutados para este grupo e que não estejam incluídos no departamento de Português); Cód. 290 - educação moral e religiosa e católica; Cód. 400 - história; Cód. 410 - filosofia.
  - **Geoeconómicas e Informática:** Cód. 420 - geografia; Cód. - 430 economia e contabilidade; Cód. 550 - informática.
  - **Matemática:** Cód. 230 - matemática (e ciências naturais); Cód. 500 - matemática.
  - **Ciências Experimentais:** Cód. 230 - (matemática e) ciências naturais; Cód.510 - física e química; Cód. 520 - biologia e geologia.
  - **Artes e Tecnologias:** Cód. 240 - educação visual e tecnológica (educação visual e educação tecnológica); Cód. 250 - educação musical; Cód. 530 - educação tecnológica (abrange todos os docentes recrutados para os grupos de docência dos ensinos básico e secundário e que não estejam incluídos nos restantes departamentos); Cód. 600 - artes visuais; Cód. 610 - música; Cód. 910 - educação especial; Cód. 997 - técnicos especializados.
  - **Educação Física:** Cód. 260 - educação física; Cód. 620 - educação física.
4. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
5. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente Decreto-lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
- a) docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
  - b) docente com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
  - c) docentes que não reunindo os requisitos anteriores sejam considerados competentes para o exercício da função.
6. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

7. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
8. O mandato dos coordenadores de departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
9. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### **Artigo 47º. ORGANIZAÇÃO INTERNA DOS DEPARTAMENTOS**

1. Cada departamento curricular organiza-se internamente em grupos disciplinares, devendo o seu funcionamento ficar estipulado em regimento próprio, sujeito a aprovação anual.
2. Cada departamento curricular deverá definir no respetivo regimento interno a sua organização, sendo um coordenador do departamento e os coordenadores dos grupos/disciplinas sujeitos à aprovação do diretor.
3. Os coordenadores de grupo/disciplina serão designados pelo diretor, mediante parecer de cada departamento, de acordo com o resultado de escrutínio eleitoral a realizar, para o efeito.

#### **Artigo 48º. COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

Compete aos departamentos curriculares:

- a) planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- c) 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;
- d) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- e) assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- f) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- g) elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- h) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

- i) identificar necessidades de formação dos docentes e integrá-los no Plano de Formação do Agrupamento;
- j) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- k) elaborar e aprovar o seu próprio regimento;
- l) analisar os resultados do processo de autoavaliação e propor medidas de melhoria.

#### **Artigo 49º. COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR**

Compete aos coordenadores dos departamentos curriculares:

- a) presidir ao conselho do departamento;
- b) manter-se informado de toda a legislação referente a questões do ensino em geral e em particular a que contempla as disciplinas que fazem parte do respetivo departamento, para o que lhe deve ser entregue, pelo diretor ou adjunto, uma cópia de toda a documentação considerada fundamental;
- c) coordenar a orientação pedagógica do departamento;
- d) representar o departamento no conselho pedagógico;
- e) informar os membros do seu departamento das decisões aí tomadas e dos assuntos tratados;
- f) promover a articulação entre as diferentes áreas curriculares que compõem o seu departamento e de projetos de desenvolvimento educativo ligados às mesmas áreas;
- g) promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) manter permanentemente atualizado o arquivo das atas;
- i) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- j) propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- k) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
- l) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- m) responsabilizar-se pela apresentação ao órgão de administração e gestão, em colaboração com o diretor de instalações, quando exista, a relação anual de necessidades de recursos afetos ao respetivo departamento;
- n) apresentar ao diretor, quando cessar o mandato de coordenador, em colaboração com o diretor de instalações, quando exista, a conferência do inventário dos recursos materiais das disciplinas que compõem o respetivo departamento. Dos atos de receção e entrega do inventário dos recursos materiais serão lavradas atas que ficarão à guarda do diretor;
- o) apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

- p) delegar, anualmente, em professor do seu departamento, em colaboração com o diretor de instalações, quando exista, a responsabilidade pelos recursos físicos e materiais da respetiva escola/área disciplinar. Dos atos de entrega e receção do inventário dos recursos materiais serão lavradas atas que serão entregues ao diretor;
- q) participar na avaliação de desempenho dos professores do seu departamento de acordo com os normativos legais em vigor;
- r) elaborar um relatório crítico anual das atividades do departamento.

### **Artigo 50°. COORDENADORES DOS GRUPOS/DISCIPLINAS**

Os coordenadores de grupo/disciplina têm as competências que lhe forem atribuídas no regimento do respetivo departamento curricular.

### **Artigo 51°. FUNCIONAMENTO**

1. Os departamentos curriculares reúnem-se:
  - a) educação pré-escolar e 1.º ciclo - ordinariamente uma vez por mês após a reunião de conselho pedagógico e, extraordinariamente, sempre que o respetivo coordenador o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor;
  - b) 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário - reuniões ordinárias: preferencialmente uma por período, em plenário e mensalmente por grupos disciplinares e, em reuniões extraordinárias, sempre que sejam convocadas pelo diretor, pelo respetivo coordenador ou a requerimento de um terço dos seus membros.
2. De todas as reuniões são sempre lavradas atas cujos originais serão entregues pelo coordenador de departamento curricular ao diretor.
3. Os coordenadores de departamento curricular dos 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário reúnem-se ainda mensalmente com os coordenadores de grupo/disciplina dos respetivos departamentos curriculares, para prepararem as reuniões mensais daqueles órgãos bem como as de conselho pedagógico.
4. Aos coordenadores de departamento será atribuído, sempre que possível, um número de horas/tempos da componente não letiva aprovado anualmente pelo conselho geral mediante proposta do diretor.

## **SUBSECÇÃO II - CONSELHOS DE ANO (1º CICLO)**

### **Artigo 52º. DEFINIÇÃO**

Os conselhos de ano são estruturas de orientação educativa que asseguram a articulação curricular, promovendo a cooperação e procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades dos alunos.

### **Artigo 53º. COMPOSIÇÃO**

O conselho de ano é constituído pela totalidade dos professores do 1.º ciclo de cada ano de escolaridade.

### **Artigo 54º. COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE ANO**

Ao conselho de ano compete:

- a) organizar o acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem;
- b) articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelos alunos ou turmas de um mesmo ano de escolaridade;
- c) elaborar as planificações anuais e mensais;
- d) conceber as matrizes das avaliações sumativas.

### **Artigo 55º. COORDENAÇÃO DOS CONSELHOS DE ANO**

O coordenador de cada conselho de ano é eleito pelo respetivo grupo de docentes, de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor.

### **Artigo 56º. MANDATO**

1. O mandato dos coordenadores de ano tem a duração de um ano.
2. O mandato dos coordenadores de ano pode cessar:
  - a) no decorrer do ano escolar, quando assim for deliberado pelo órgão de administração e gestão, por proposta dos membros dos conselhos de ano em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro;
  - b) a todo o momento, por despacho fundamentado, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;

- c) a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico;
  - d) a pedido do interessado através de requerimento dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
3. A cessação do mandato de coordenador de ano determina a eleição de um novo coordenador de ano de acordo com o estabelecido no artigo anterior.

### **Artigo 57°. REGIMENTO INTERNO**

O regimento interno dos conselhos de ano é elaborado no início de cada ano letivo pelos membros do conselho, devendo constar no dossiê dos conselhos de ano.

### **Artigo 58°. FUNCIONAMENTO**

1. O conselho de ano funciona em reuniões por ano de escolaridade de acordo com a convocatória do coordenador de ano.
2. Os conselhos de ano reúnem ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o coordenador os convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

### **Artigo 59°. COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ANO**

Compete ao coordenador:

- a) assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos professores do ano e as realizadas pelo departamento curricular;
- b) apresentar ao coordenador do departamento projetos a desenvolver e propostas do conselho de ano;
- c) convocar e promover com regularidade reuniões, com os docentes do respetivo ano de escolaridade;
- d) com os docentes do respetivo ano de escolaridade;
- e) apresentar anualmente um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas;
- f) assegurar o cumprimento das atividades e conteúdos planificados;
- g) criar um ambiente de partilha promotor de boas práticas;
- h) supervisionar a elaboração e aplicação das matrizes e instrumentos de avaliação.

## **SUBSECÇÃO III - COORDENAÇÃO DE ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA**

### **Artigo 60º. CONSELHOS DE TURMA**

O conselho de turma é uma estrutura de coordenação educativa que colabora com o diretor e com o conselho pedagógico visando a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na turma.

### **Artigo 61º. COMPOSIÇÃO**

1. O conselho de turma é constituído pelos professores de todas as disciplinas da turma, por dois alunos, delegado e subdelegado de turma e por dois representantes dos pais e encarregados de educação, sob a presidência e coordenação do diretor de turma.
2. Os alunos delegado e subdelegado de turma são eleitos, no princípio do ano letivo, pelos alunos da própria turma.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos, no início do ano letivo, pelos pais e encarregados de educação dos alunos da turma.
4. A dinamização dos processos eleitorais indicados nos pontos anteriores é da competência do diretor de turma, de acordo com as datas e procedimentos definidos pelo diretor.
5. O conselho de turma poderá ainda integrar os docentes de educação especial, os docentes de apoio educativo e o técnico do serviço de psicologia e orientação.
6. Poderão ainda participar nas reuniões de conselho de turma técnicos extraescola (psicólogos, assistentes sociais, outros), no caso de turmas com alunos do regime educativo especial.
7. As reuniões de conselho de turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos são confidenciais, pelo que nelas participam apenas os membros docentes.

### **Artigo 62º. INELEGIBILIDADE**

Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do diretor não podem ser eleitos ou designados, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

### **Artigo 63º. REGIMENTO INTERNO**

1. O regimento interno do funcionamento dos conselhos de turma é elaborado anualmente, devendo constar no dossiê de cada diretor de turma.

2. No regimento interno, deverão constar obrigatoriamente as tarefas específicas do diretor de turma, o processo de organização, acompanhamento e avaliação do plano de trabalho da turma, a relação com pais e encarregados de educação e o sistema de avaliação dos alunos.

### **Artigo 64º. COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE TURMA**

Ao conselho de turma compete:

- a) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favorecem as aprendizagens dos alunos;
- f) conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) elaborar, acompanhar e apresentar ao diretor, através da hierarquia estabelecida, os planos de acompanhamento pedagógico;
- h) recorrer, quando necessário, à articulação com outros técnicos de educação;
- i) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- j) organizar, desenvolver e avaliar o plano de trabalho da turma, quando exista;
- k) discutir e aprovar as propostas de classificação dos alunos nas diferentes disciplinas;
- l) participar, através da emissão de pareceres, na constituição da turma;
- m) colaborar na execução das atividades no domínio da ação social escolar;
- n) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

### **Artigo 65º. DIRETORES DE TURMA**

1. O diretor de turma é o docente da turma que coordena as atividades do conselho de turma, a elaboração, o desenvolvimento e a avaliação do plano de trabalho da turma constituído pelas atividades da turma. Colabora com o conselho de diretores de turma na articulação das atividades das turmas.
2. O diretor de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e encarregados de educação.

### **Artigo 66º. RECRUTAMENTO**

1. O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores de cada turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente de carreira.
2. O diretor de turma é preferencialmente um docente que seja professor de todos os alunos da turma.
3. Cada docente pode ser designado, no máximo, para a direção de duas turmas.

### **Artigo 67º. MANDATO**

1. O mandato dos diretores de turma tem a duração de um ano.
2. O mandato dos diretores de turma pode cessar:
  - e) no decorrer do ano escolar, quando assim for deliberado pelo órgão de administração e gestão, por proposta dos membros dos conselhos de turma em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro;
  - f) a todo o momento, por despacho fundamentado, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
  - g) a todo o momento, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico;
  - h) a pedido do interessado através de requerimento dirigido ao diretor, com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados.
3. A cessação do mandato de diretor de turma determina a designação pelo diretor de um outro docente do conselho de turma.
4. Os docentes designados em substituição de anteriores docentes terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

### **Artigo 68º. COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE TURMA**

1. São atribuições e competências do diretor de turma as seguintes:
  - a) adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, colaborando com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais, de aprendizagem e de assiduidade;
  - b) assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
  - c) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

- d) coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
  - e) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
  - f) coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
  - g) coordenar e avaliar o desenvolvimento do plano de trabalho da turma;
  - h) participar nos conselhos de diretores de turma visando a articulação das atividades das turmas;
  - i) desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
  - j) garantir aos docentes da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
  - k) desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo e com outras estruturas de coordenação educativa;
  - l) garantir uma informação atualizada junto dos encarregados de educação e pais acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, da assiduidade e das atividades escolares;
  - m) colaborar com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
  - n) elaborar e manter atualizado o processo individual de cada aluno;
  - o) colaborar no processo de autoavaliação do Agrupamento.
  - p) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno;
  - q) apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
2. São atribuições funcionais do diretor de turma as seguintes:
- a) registar o dia e hora de receção aos pais, no mapa do expositor dos diretores de turma na 1.<sup>a</sup> semana de aulas;
  - b) marcar as reuniões com os encarregados de educação no mapa do expositor dos diretores de turma e dar conhecimento aos pais;
  - c) alertar o aluno para a necessidade de trazer o cartão todos os dias para a escola;
  - d) controlar a assiduidade dos alunos, tendo em conta os prazos previstos na lei;
  - e) manter organizados os processos dos alunos;
  - f) organizar e manter atualizado o plano de trabalho da turma;
  - g) preparar e presidir às reuniões de conselho de turma.

### **Artigo 69º. CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA**

O conselho de diretores de turma é uma estrutura de coordenação e supervisão que assegura a coordenação pedagógica de cada ciclo, presta apoio ao diretor e ao conselho pedagógico no exercício das suas atribuições e tem por finalidade a articulação das atividades das turmas.

### **Artigo 70º. COMPOSIÇÃO DOS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA**

1. O conselho de diretores de turma do 2º e 3º ciclos do ensino básico é composto por todos os diretores de turma do 2.º e do 3.º ciclos do ensino básico.
2. O conselho de diretores de turma do ensino secundário é composto por todos os diretores de turma de cada um dos diferentes cursos: científico-humanísticos, profissionais e científico-humanísticos da modalidade de ensino recorrente.
3. A coordenação dos diretores de turma tem por finalidade a articulação das atividades das turmas.
4. A coordenação dos diretores de turma é assegurada, no ensino básico, por um coordenador do 2º ciclo e um coordenador do 3º ciclo, eleitos entre os respetivos diretores de turma.
5. A coordenação dos diretores de turma é assegurada, no ensino secundário, por um coordenador de cada ano de escolaridade dos cursos científico-humanísticos, um dos cursos profissionais e um dos cursos científico-humanísticos da modalidade de ensino recorrente, eleitos entre os respetivos diretores de turma.
6. O diretor designa um representante dos coordenadores de diretores de turma do 2º e 3º ciclos do ensino básico e outro do ensino secundário, no conselho pedagógico, por proposta dos respetivos coordenadores.
7. A duração do mandato dos representantes dos coordenadores de diretores de turma no conselho pedagógico é igual à do diretor.

### **Artigo 71º. COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE DIRETORES DE TURMA**

Aos conselhos de diretores de turma compete:

- a) a articulação curricular das atividades das turmas de cada ano/ciclo;
- b) promover a execução das orientações do conselho pedagógico, visando a formação dos docentes e discentes e a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- c) analisar as propostas dos conselhos de turma e submetê-las, através do coordenador, ao conselho pedagógico;
- d) propor e planificar formas de atuação junto dos docentes, alunos, pessoal não docente, pais e encarregados de educação;
- e) promover a interação entre os atores educativos.

### **Artigo 72°. REGIMENTO INTERNO**

O regimento interno de cada conselho de diretores de turma é aprovado, no início de cada ano letivo, pelos membros do respetivo conselho.

### **Artigo 73°. FUNCIONAMENTO**

1. Os conselhos de diretores de turma podem funcionar em reuniões por ano de escolaridade, ciclo de ensino ou em reuniões plenárias, de acordo com a convocatória.
2. Os conselhos de diretores de turma reúnem ordinariamente por trimestre e extraordinariamente sempre que o diretor os convoque, por sua iniciativa, ou por solicitação dos respetivos coordenadores, ou por requerimento de dois terços dos seus membros em efetividade de funções.
3. As reuniões ordinárias e extraordinárias são presididas pelo diretor que pode delegar, sempre que entenda, no subdiretor ou num dos adjuntos, ou no coordenador do respetivo conselho de diretores de turma.

### **Artigo 74°. COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE DIRETORES DE TURMA**

Os coordenadores têm as competências que lhes forem atribuídas nos regimentos dos respetivos conselhos de diretores de turma.

### **Artigo 75°. MANDATO DOS COORDENADORES DE DIRETORES DE TURMA**

1. O mandato do coordenador de diretores de turma pode cessar:
  - a) quando assim for deliberado pelo diretor por proposta dos membros dos conselhos de diretores de turma em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos provados e informações devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro;
  - b) a todo o momento, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico;
  - c) a todo o momento, por despacho fundamentado, na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar;
  - d) a pedido do interessado, através de requerimento dirigido ao diretor com a antecedência mínima de quarenta e cinco dias, fundamentado em motivos devidamente justificados, com efeitos no final do ano letivo.
2. A cessação do mandato de um coordenador de diretores de turma determina a realização de novo processo eleitoral a ser convocado pelo diretor.
3. Os titulares eleitos em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

## **SUBSECÇÃO V - TUTORIA**

### **Artigo 76º. DEFINIÇÃO**

1. A tutoria é uma componente da função docente que consiste em acompanhar o aluno ao nível do seu desenvolvimento pessoal, orientando-o na autoaprendizagem do ser pessoa, do aprender a ser, a conhecer e desenvolver assertivamente a sua identidade e potencialidades. É um serviço que acompanha o aluno no seu percurso escolar, nomeadamente na orientação didática nas várias disciplinas, através da aplicação de técnicas de estudo personalizadas, de forma a resolver dificuldades de aprendizagem, a facilitar a sua integração na escola e no grupo-turma e a atenuar eventuais situações de conflito.
2. No âmbito do desenvolvimento contratual da autonomia, o órgão de administração e gestão pode designar professores tutores para acompanharem o processo educativo de alunos.

### **Artigo 77º. RECRUTAMENTO**

1. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes do quadro do Agrupamento com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.
2. O professor tutor deve ser um profissional que:
  - a) seja coerente, flexível e persistente;
  - b) conheça bem os currículos e as opções dos alunos e das suas famílias;
  - c) tenha facilidade em relacionar-se, nomeadamente com os alunos e respetivas famílias;
  - d) tenha capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;
  - e) tenha capacidade de trabalhar em equipa;
  - f) tenha capacidade para proporcionar experiências enriquecedoras e gratificantes para os alunos.

### **Artigo 78º. COMPETÊNCIAS**

Aos professores tutores compete:

- a) acompanhar de forma individualizada o processo educativo de alunos;
- b) promover as ações necessárias para ajustar posições e expectativas;
- c) facilitar a integração dos alunos na escola e na turma fomentando a sua participação nas diversas atividades;
- d) atender às dificuldades de aprendizagem dos alunos para propor, sempre que necessário, medidas educativas, em colaboração com os serviços especializados de apoio educativo;
- e) fomentar a autonomia;

- f) criar um clima de interação em que os alunos se sintam livres para se expressarem;
- g) facilitar a cooperação educativa entre os docentes da(s) turma(s) e os pais/encarregados de educação dos alunos;
- h) implicar os docentes das disciplinas em que os alunos revelam maiores dificuldades em atividades de apoio à recuperação;
- i) informar os pais/encarregados de educação, o conselho de turma e os alunos sobre as atividades desenvolvidas;
- j) elaborar relatórios periódicos (um por período) sobre os resultados da ação de tutoria, a serem entregues no órgão de administração e gestão para esclarecimento dos conselhos de turma, do conselho pedagógico e da família.

## **SUBSECÇÃO VI - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E GESTÃO**

### **Artigo 79º. ASSESSORIAS DA DIREÇÃO**

1. O diretor proporá ao conselho geral, de acordo com a legislação em vigor, as assessorias técnico-pedagógicas.
2. Os assessores técnico-pedagógicos referidos no ponto anterior são docentes em exercícios de funções no Agrupamento.
3. As competências das assessorias técnico-pedagógicas são definidas pelo conselho geral mediante proposta do diretor.

### **Artigo 80º. DIREÇÃO DE CURSO - CURSOS PROFISSIONAIS**

1. O diretor designa os diretores dos cursos profissionais, ouvido o conselho pedagógico, sob proposta do grupo de recrutamento que leciona as disciplinas da componente de formação técnica de cada curso;
2. As competências dos diretores de curso, nos cursos profissionais diurnos, são:
  - a) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas do curso;
  - b) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação tecnológica;
  - c) participar em reuniões de conselho de turma, no âmbito das suas funções;
  - d) articular os procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP) com os órgãos de gestão do Agrupamento;
  - e) assegurar a articulação entre o Agrupamento e as entidades envolvidas no estágio, identificando-as, fazendo a respetiva seleção, preparando protocolos, procedendo à distribuição dos formandos por cada entidade e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor da disciplina de especificação;

- f) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
  - g) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.
3. Ao diretor de curso será atribuído, sempre que possível, um número de horas/tempos da componente não letiva aprovado anualmente pelo conselho geral mediante proposta do diretor.
  4. O diretor de curso deve, no final do ano letivo, elaborar um relatório crítico da atividade desenvolvida.

### **Artigo 81º. COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS (EFA)**

1. Para a coordenação dos cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) é nomeado anualmente um coordenador, pelo diretor, de entre os mediadores das diferentes ofertas formativas.
2. Ao coordenador dos cursos EFA compete:
  - a) colaborar com o Agrupamento na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
  - b) articular com as diferentes equipas técnico-pedagógicas, no sentido de garantir o cumprimento dos percursos individuais e do percurso dos diferentes grupos de formação;
  - c) avaliar o funcionamento das diferentes ofertas nesta modalidade formativa.
3. Ao coordenador dos cursos de Educação e Formação de Adultos será atribuído, sempre que possível, um número de horas/tempos da componente não letiva aprovado anualmente pelo conselho geral mediante proposta do diretor.
4. O coordenador dos cursos de Educação e Formação de Adultos deve, no final do ano letivo, elaborar um relatório crítico da atividade desenvolvida.

### **Artigo 82º. COORDENAÇÃO DOS CURSOS CIENTÍFICO-HUMANÍSTICOS DO ENSINO RECORRENTE DE NÍVEL SECUNDÁRIO**

1. A coordenação dos cursos do ensino recorrente de nível secundário de educação (ERSE) - Módulos Capitalizáveis é da responsabilidade da direção do Agrupamento, sendo coadjuvado por um coordenador, nomeado anualmente pelo diretor.
2. As competências do coordenador são:
  - a) zelar pelo cumprimento da legislação aplicável;
  - b) assegurar os procedimentos relativos ao percurso escolar de todos os alunos;
  - c) reunir com os diretores de turma, pelo menos uma vez por trimestre, a fim de articular estratégias e procedimentos, bem como promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os seus membros.

3. Ao coordenador dos cursos do ensino recorrente de nível secundário será atribuído, sempre que possível, um número de horas/tempos da componente não letiva aprovado anualmente pelo conselho geral mediante proposta do diretor.
4. O coordenador dos cursos científico-humanísticos do ensino recorrente de nível secundário deve, no final do ano letivo, elaborar um relatório crítico da atividade desenvolvida.

### **Artigo 83º. COORDENAÇÃO DO PTE**

1. Os coordenadores do Projeto Tecnológico da Educação (pedagógico e técnico) serão designados pelo diretor, de entre os professores que reúnam competências, ao nível pedagógico e técnico, adequadas às funções a desempenhar.
2. Esta coordenação será desempenhada por professores, em cada uma das escolas do Agrupamento, em função dos dois níveis de responsabilidade: pedagógico e técnico.
3. O diretor poderá, de acordo com as necessidades, criar uma equipa de apoio técnico-pedagógico à coordenação, constituída por professores, assistentes operacionais, alunos estagiários e alunos que revelem competências TIC.
4. Para o desempenho das funções de coordenação (pedagógica e técnica) será atribuído, sempre que possível, um número de horas/tempos da componente não letiva aprovado anualmente pelo conselho geral mediante proposta do diretor
5. São funções dos coordenadores PTE:
  - 5.1 ao nível pedagógico:
    - a) Promover a integração das TIC nas atividades letivas e não letivas;
    - b) Participar na elaboração do plano de formação interna.
  - 5.2 ao nível técnico:
    - a) zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes de cada escola do Agrupamento, em especial das salas de TIC;
    - b) ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;
    - c) articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático ou à rede do Agrupamento.
6. Os coordenadores PTE devem, no final do ano letivo, elaborar um relatório crítico da atividade desenvolvida.

### **Artigo 84º. PROJETOS / CLUBES**

1. No âmbito da dimensão psicossocial e comunitária, previstas no Projeto Educativo e no Plano Anual de atividades conducentes ao aperfeiçoamento do indivíduo enquanto cidadão ativo, o Agrupamento dinamiza vários projetos/clubes, que são desenvolvidos de uma forma transversal e/ou transdisciplinar.
2. Os projetos/clubes, dinamizados por professores, estão dependentes de aprovação pelo conselho pedagógico.
3. Cada projeto/clube tem um coordenador com as seguintes competências:
  - a) coordenar e organizar as diferentes atividades;
  - b) elaborar, no quadro do Projeto Educativo, um plano anual de atividades;
  - c) elaborar um relatório anual de avaliação das atividades desenvolvidas.
4. A coordenação geral dos projetos/clubes é atribuída a um professor, designado pelo diretor, ouvidos os responsáveis dos projetos/clubes.

### **Artigo 85º. COORDENAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHO**

1. O diretor pode criar grupos de trabalho para dar resposta a assuntos de interesse de carácter pedagógico, administrativo, organizacional, entre outros, nomeadamente:
  - a) secretariado de exames nacionais;
  - b) secretariado dos exames de equivalência à frequência e a nível de escola equivalentes a exames nacionais;
  - c) secretariado dos exames dos módulos capitalizáveis (ERSE - Ensino Noturno);
  - d) equipa para a marcação de vigilâncias de exames;
  - e) avaliação/revisão do Projeto Educativo;
  - f) formação de turmas;
  - g) elaboração de horários;
  - h) observatório para a qualidade do ensino no Agrupamento
  - i) avaliação interna.
2. Os elementos desses grupos de trabalho são nomeados pelo diretor, assim como o respetivo coordenador.
3. No caso dos grupos de trabalho de carácter eminentemente pedagógico, o diretor designa os elementos e os respetivos coordenadores, após ouvir o conselho pedagógico.
4. Aos coordenadores de grupos de trabalho com a duração de um ano letivo deve ser atribuído, sempre que possível, um número de horas/tempo da componente não-letiva aprovado anualmente pelo conselho geral mediante proposta do diretor.

5. O coordenador tem como competências:

- a) distribuir e coordenar as tarefas necessárias à execução dos objetivos/competências do grupo de trabalho;
- b) realizar reuniões com a periodicidade adequada aos objetivos/competências do grupo de trabalho;
- c) elaborar um plano de atividades;
- d) elaborar um relatório crítico final das atividades desenvolvidas.

## **CAPÍTULO IV - ATIVIDADES DE OCUPAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES**

### **Artigo 86º. - ÂMBITO**

Os estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento, no desenvolvimento do projeto educativo, devem proporcionar aos alunos atividades de ocupação dos tempos escolares, apoio educativo e projetos de desenvolvimento educativo, de acordo com as normas especificadas nos artigos das secções do presente capítulo.

### **SECÇÃO I - ATIVIDADES DE OCUPAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES**

#### **Artigo 87º. COMPETÊNCIAS**

1. O Agrupamento é responsável pela organização e execução das atividades educativas a proporcionar aos alunos enquanto estes permanecem no espaço escolar.
2. Os estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento, no desenvolvimento do projeto educativo, devem proporcionar às crianças/aos alunos atividades de ocupação dos tempos escolares englobando:
  - a) na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, atividades curriculares por ausência do docente titular do grupo/turma e projetos de desenvolvimento educativo/ atividades de enriquecimento do currículo;
  - b) nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural e científica nos tempos letivos desocupados por ausência imprevista de professores.

### **Artigo 88º. ORGANIZAÇÃO GERAL**

1. Os tempos registados no horário individual dos alunos devem ser prioritariamente preenchidos com a realização de atividades letivas, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao órgão de administração e gestão do Agrupamento:
  - a) criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área;
  - b) providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais atividades;
  - c) estabelecer contratos de parceria com a Câmara Municipal da Amadora e/ou outras instituições para o desenvolvimento das atividades de apoio à família, de enriquecimento e complemento curricular.
3. Para efeitos da organização do plano global de ocupação dos tempos escolares, devem ser consideradas, entre outras, as seguintes atividades educativas:
  - a) atividades na sala de apoio e oficina de aprendizagem;
  - b) atividades dinamizadas por clubes temáticos;
  - c) atividades pedagógicas, envolvendo o uso de tecnologias de informação e comunicação;
  - d) leitura orientada;
  - e) pesquisa bibliográfica orientada;
  - f) atividades desportivas orientadas;
  - g) atividades oficiais, musicais e teatrais;
  - h) atividades de voluntariado.

### **Artigo 89º. PROCEDIMENTOS**

Considerando a plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento de educação ou de ensino, em caso de ausência do docente às atividades letivas programadas, compete ao órgão de administração e gestão do Agrupamento:

- a) no 1.º ciclo do ensino básico, assegurar a lecionação das aulas por um professor de apoio ou a distribuição dos alunos pelas turmas, preferencialmente, do mesmo ano curricular;
- b) nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, incentivar:
  - i. a permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma;
  - ii. a substituição preparada entre docentes legalmente habilitados para a lecionação da disciplina, no âmbito do departamento curricular;

- iii. compensação da atividade programada, noutro dia, com comunicação prévia ao encarregado de educação.

## **SUBSECÇÃO I - ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA - AAAF**

### **Artigo 90º. DEFINIÇÃO**

Consideram-se AAAF as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na Educação Pré-escolar antes e/ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades.

### **Artigo 91º. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

1. As AAAF decorrem, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades.
2. Na ausência de espaços específicos, estas atividades decorrerão em espaços cedidos pelo estabelecimento de educação.
3. A planificação e a realização das AAAF desenvolvem-se em parceria com a autarquia que, para o efeito, se constitui como entidade promotora, através de um acordo de colaboração.
4. Nas situações de parceria, os recursos humanos necessários ao funcionamento das AAAF podem ser disponibilizados por qualquer dos parceiros.
5. As AAAF são planificadas pela entidade promotora com aprovação do órgão de gestão do Agrupamento, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, de acordo com a legislação em vigor.
6. A supervisão pedagógica é assegurada pelos educadores titulares de grupo e pelo coordenador de estabelecimento de educação, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.

## **SUBSECÇÃO II - COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA - CAF**

### **Artigo 92º. DEFINIÇÃO**

Considera-se CAF o conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1º ciclo antes ou depois da componente curricular, bem como durante as interrupções letivas.

### **Artigo 93°. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

1. A CAF decorre, preferencialmente, em espaços especificamente concebidos para estas atividades.
2. Na ausência de espaços específicos, estas atividades decorrerão em espaços cedidos pelo estabelecimento.
3. A planificação e a realização da CAF desenvolvem-se em parceria com a autarquia que, para o efeito, se constitui como entidade promotora, através de um acordo de colaboração
4. Nas situações de parceria, os recursos humanos necessários ao funcionamento da CAF podem ser disponibilizados por qualquer dos parceiros.
5. A supervisão da CAF é assegurada pelo coordenador de estabelecimento.

### **SUBSECÇÃO III - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR NO 1º CICLO**

#### **Artigo 94°. DEFINIÇÃO**

1. As atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico devem estar em sintonia com os objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento e constar do respetivo plano de atividades, conforme a lei em vigor.
2. Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico as que incidam na aprendizagem da língua inglesa ou de outras línguas estrangeiras e nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio e de educação para a cidadania.

#### **Artigo 95°. REGIME DE INSCRIÇÃO E FREQUÊNCIA**

1. As AEC são gratuitas e de frequência facultativa, cabendo aos pais e encarregados de educação a tomada de decisão de inscreverem os seus educandos.
2. A inscrição nas AEC é feita no ato da matrícula ou na renovação da mesma.
3. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação ficam responsáveis pelo dever de assiduidade dos seus educandos.
4. No início do ano escolar, será dado conhecimento, aos encarregados de educação, das atividades e dos horários das AEC.
5. Em caso de desistência deverá o encarregado de educação entregar, nos serviços administrativos do Agrupamento, um requerimento, dirigido ao director, a comunicar e a fundamentar a desistência.

6. Os direitos e deveres do aluno constantes deste regulamento são aplicáveis às AEC.

#### **Artigo 96º. OFERTA**

1. As AEC funcionam em todas as escolas do 1.º ciclo do ensino básico do Agrupamento.
2. As AEC desenvolvem-se apenas durante os períodos em que decorrem as atividades letivas, havendo interrupção de acordo com as interrupções letivas definidas em calendário escolar estabelecido pelo Ministério da Educação.
3. A organização dos horários das AEC é, anualmente, definida em reunião de articulação com a entidade promotora e o Agrupamento.
4. A duração das AEC corresponde, semanalmente, a 300 minutos nos primeiro e segundo anos e a 180 minutos nos terceiro e quarto anos.
5. As AEC deverão realizar-se, preferencialmente, após o horário letivo.

#### **Artigo 97º. ENTIDADE PROMOTORA**

1. A autarquia constitui-se como entidade promotora das AEC.
2. A contratação de empresas para prestação das AEC, como parceiros, está a cargo da CMA, entidade promotora

#### **Artigo 98º. PLANIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

1. As planificações das AEC devem ser discutidas e analisadas pelo departamento do 1.º ciclo e aprovadas em conselho pedagógico, de acordo com a legislação em vigor.
2. A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos professores titulares de turma e dos coordenadores de estabelecimento, procurando garantir a qualidade das AEC.
3. Ao longo do ano letivo ocorrerão reuniões de acompanhamento e articulação entre os professores do 1.º ciclo e as entidades promotoras.

#### **Artigo 99º. FALTAS E COMPORTAMENTO DOS ALUNOS**

1. Os alunos inscritos nas AEC estão obrigados ao cumprimento dos deveres de assiduidade, pontualidade, correção e obediência.
2. Sempre que existam comportamentos de desrespeito será realizado o registo da respetiva ocorrência.
3. As ocorrências disciplinares são comunicadas por escrito ao professor titular de turma ou ao coordenador de estabelecimento que procederão de acordo com o estatuto do aluno.

### **Artigo 100º. AVALIAÇÃO**

Os encarregados de educação dos alunos que frequentam as AEC receberão, na reunião de avaliação de final de período, uma ficha de notação qualitativa com a avaliação do seu educando.

### **Artigo 101º. SEGURO ESCOLAR**

Os alunos que frequentam as AEC estão abrangidos pelo seguro escolar, nos termos legais.

## **SECÇÃO II - DESPORTO ESCOLAR**

### **Artigo 102º. DESPORTO ESCOLAR**

1. O Desporto Escolar é uma atividade de complemento curricular específica, facultativa e vocacional, de acordo com a legislação em vigor.
2. O Desporto Escolar tem como finalidade desenvolver a aptidão física e a cultura desportiva do aluno, podendo este participar numa determinada modalidade, segundo as suas motivações e aptidões pessoais, as condições e regras de participação específicas da modalidade e o seu nível de prática.
3. As atividades desenvolvem-se através do Núcleo do Desporto Escolar que é constituído:
  - a) por um coordenador e um subcoordenador, eleitos de entre os professores de Educação Física do Agrupamento, preferencialmente pertencentes a escolas diferentes e posteriormente designados pelo diretor, a quem compete garantir a operacionalização do projeto de Desporto Escolar;
  - b) pelos professores responsáveis pelas diferentes modalidades e atividades desportivas;
  - c) pelos alunos participantes.

## **SECÇÃO III - PROJETOS DE ATIVIDADES CONJUNTAS DO AGRUPAMENTO E PARCERIAS NACIONAIS E INTERNACIONAIS**

### **Artigo 103º. ÂMBITO**

1. No âmbito do Projeto Educativo do Agrupamento e, como forma de fomentar a construção de percursos escolares integrados e a articulação curricular entre níveis e ciclos educativos, podem ser implementados projetos de atividades com envolvimento conjunto de alunos e profissionais (docentes e não docentes) de todos ou de alguns dos diversos estabelecimentos de educação e ensino que o compõem.

2. As atividades conjuntas que tais projetos farão surgir podem ser desenvolvidas em qualquer dos estabelecimentos de educação e ensino do Agrupamento, sempre durante o horário habitual de funcionamento dos mesmos, competindo aos educadores e/ou professores envolvidos a responsabilidade da sua programação e avaliação.
3. As ofertas educativas do Agrupamento, no que reporta à componente de Apoio à Família, às Atividades de Enriquecimento Curricular e aos Projetos de Desenvolvimento Educativo, são estabelecidas anualmente pelo conselho pedagógico sob proposta dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
4. Para a coordenação, o diretor, ouvido o conselho pedagógico, nomeia por um ano, um docente de entre os que têm a seu cargo os referidos projetos. Extraordinariamente, o mandato pode cessar, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico.
5. Ao coordenador compete:
  - a) participar no conselho pedagógico como representante dos diferentes projetos em desenvolvimento.
  - b) analisar e dar parecer sobre a viabilidade da participação dos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento em concursos propostos pelos diferentes organismos, tendo em consideração:
    - i. pertinência dos projetos;
    - ii. enquadramento no Projeto Educativo do Agrupamento;
    - iii. calendarização;
    - iv. viabilidade financeira e estrutural dos projetos.
  - c) promover parcerias junto da comunidade local tendo em vista o desenvolvimento dos projetos;
  - d) coordenar, acompanhar e garantir o desenvolvimento dos diferentes projetos;
  - e) elaborar no final do ano letivo um relatório crítico das atividades desenvolvidas, com base nos relatórios sectoriais apresentados por cada responsável dos projetos.
6. Aos docentes responsáveis pelo desenvolvimento dos projetos compete:
  - a) elaborar os projetos, cuja aprovação e avaliação dependem do conselho pedagógico;
  - b) publicitar as atividades e o seu horário de funcionamento junto da comunidade educativa;
  - c) receber as inscrições dos alunos e organizar os grupos;
  - d) acompanhar, coordenar e dinamizar as atividades;
  - e) elaborar o relatório final do trabalho desenvolvido e submetê-lo à apreciação do conselho pedagógico.

### **Artigo 104º. PARCERIAS**

1. No âmbito do regime jurídico da autonomia da escola nos planos cultural, pedagógico e administrativo-financeiro, o Agrupamento de escolas rege-se pelo princípio da sua inserção no desenvolvimento conjunto de projetos educativos e culturais, nacionais e internacionais.
2. Os projetos que constituem o programa global de projetos de parcerias nacionais e internacionais do Agrupamento são aprovados anualmente pelo conselho pedagógico e publicitados às comunidades escolares no início de cada ano letivo ou no início previsto para o seu desenvolvimento.

## **SECÇÃO IV - VISITAS DE ESTUDO**

### **Artigo 105º. VISITAS DE ESTUDO**

As visitas de estudo são atividades curriculares, realizadas fora do espaço escolar, organizadas por professores para os alunos, destinadas a desenvolver conteúdos das áreas disciplinares e não disciplinares. Decorrem do Projeto Educativo e do Plano de Estudos e Desenvolvimento Curricular e enquadram-se no âmbito da execução do Plano Anual Atividades e do Plano de Trabalho da Turma. Funcionam com um regulamento específico para visitas em território nacional e estrangeiro (ANEXO V).

## **CAPÍTULO V - ACOMPANHAMENTO E COMPLEMENTO PEDAGÓGICO**

### **Artigo 106º. DEFINIÇÃO**

1. Os apoios educativos representam um conjunto de atividades e estratégias programadas nos estabelecimentos de educação e de ensino, no âmbito curricular e extracurricular, que contribuem para que os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades, as atitudes e os valores consagrados nos currículos.
2. Os apoios educativos abrangem programas específicos no âmbito das disciplinas curriculares, atividades de apoio pedagógico, programas de natureza interdisciplinar ou transdisciplinar, pedagogias diferenciadas, atividades de enriquecimento curricular, bem como qualquer programa, medida e organização pedagógica proposta pelos estabelecimentos de educação e de ensino, visando a superação de dificuldades e a resposta a necessidades para o sucesso educativo.

### **Artigo 107º. ÂMBITO**

São prestados apoios pedagógicos e educativos suplementares, prioritariamente, aos alunos:

- a) a quem não foram leccionados, no ano letivo anterior, pelo menos dois terços do número das aulas do seu currículo ou conteúdos programáticos considerados significativos;
- b) que manifestem carências de aprendizagem na língua portuguesa, dificultando a progressão no estudo de outras disciplinas, como é, nomeadamente, o caso dos alunos oriundos de sistemas de ensino estrangeiros;
- c) que progridam para os 2º e 3º ciclos do ensino básico, com classificação negativa em Português ou em Matemática.

### **Artigo 108º. ORGANIZAÇÃO**

1. Compete ao conselho pedagógico a definição dos princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
2. As atividades devem, sempre que possível, ser planeadas, realizadas e avaliadas em articulação com os pais e encarregados de educação.

### **Artigo 109º. FINALIDADES**

A prestação dos apoios educativos visa no quadro do desenvolvimento dos projetos educativos, designadamente:

- a) contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todas as crianças e jovens, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas adequadas às suas necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;
- b) promover a existência de condições nas escolas para a inclusão socioeducativa das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- c) colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente, nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;
- d) articular as respostas às necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente, nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não-governamentais.

## **SECÇÃO I - ESTRUTURAS EDUCATIVAS E OS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

### **Artigo 110º. OBJETIVO**

As estruturas educativas e os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, o desenvolvimento global do processo educativo e do ensino/aprendizagem, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.

### **Artigo 111º. COMPOSIÇÃO**

São estruturas educativas e serviços especializados de apoio educativo:

- a) a Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE);
- b) a Sala de Apoio;
- c) a Oficina de Aprendizagem;
- d) os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
- e) o Grupo Disciplinar de Educação Especial.

### **Artigo 112º. FUNCIONAMENTO**

1. Sem prejuízo das atribuições genéricas que lhes estão legalmente cometidas, o modo de organização e funcionamento das estruturas educativas e dos serviços especializados de apoio educativo consta do presente regulamento, nos termos dos artigos seguintes.
2. Para a organização, acompanhamento e avaliação das suas atividades, o Agrupamento pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde e da segurança social.

### **Artigo 113º. BIBLIOTECA ESCOLAR / CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS (BE/CRE)**

1. A biblioteca escolar - centro de recursos educativos, designada por BE/CRE é um espaço de encontro e partilha de aprendizagens e saberes, de pesquisa, de informação e de satisfação das necessidades educativas dos alunos e demais intervenientes no processo educativo.
2. A rede de bibliotecas escolares do Agrupamento integra as bibliotecas da Escola Secundária da Amadora, da Escola Roque Gameiro, da EB1 Gago Coutinho, da EB1/JI Terra dos Arcos e da EB1/JI Vasco Martins Rebolo. (ANEXO VI).

3. A coordenação é assegurada por um professor bibliotecário.
4. O professor bibliotecário é coadjuvado por uma equipa de professores designados pelo diretor, preferencialmente entre os professores do quadro do Agrupamento, entre os docentes que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação.
5. É atribuído um crédito horário à equipa de coordenação da BE/CRE a definir anualmente pelo conselho geral, mediante proposta do diretor.
6. As BE/CRE do Agrupamento devem colaborar com outras bibliotecas escolares, com a rede de bibliotecas escolares (RBE), com o serviço de apoio às bibliotecas escolares (SABE) e com a biblioteca municipal da Amadora.

#### **Artigo 114°. SALA DE APOIO / OFICINA DE APRENDIZAGEM**

A Sala de Apoio e a Oficina de Aprendizagem são espaços de ocupação construtiva dos tempos livres dos alunos.

A Sala de Apoio, como recurso pedagógico, visa o desenvolvimento das seguintes atividades no ensino básico:

- a) ocupar de forma útil e construtiva os tempos livres dos alunos:
  - i. estudo de várias disciplinas;
  - ii. realização de trabalhos de casa;
  - iii. realização de trabalhos de grupo;
  - iv. esclarecimentos de dúvidas e apoio diversificado;
  - v. cumprimento de tarefas definidas pelos docentes;
- b) acompanhar os alunos alvo de aplicação de medida corretiva (ordem de saída da sala de aula).

#### **Artigo 115°. OFICINA DE APRENDIZAGEM**

1. A Oficina de Aprendizagem, como recurso pedagógico, visa o desenvolvimento das seguintes atividades no ensino secundário:
  - a) apoios Pedagógicos nomeadamente: SOS dúvidas, sala de estudo, apoios individualizados ou em grupo e reforço das aprendizagens para o ensino diurno.
  - b) acompanhamento pedagógico à autoformação dos alunos dos cursos do ensino recorrente, na modalidade de frequência não presencial, podendo igualmente funcionar para alunos na modalidade de frequência presencial.
2. Destina-se a todos os alunos da escola secundária que necessitem ou pretendam melhorar as suas competências.

3. Os alunos podem aceder a este espaço por indicação do Conselho de Turma ou por iniciativa própria e integrar-se-ão nas diferentes atividades de acordo com as suas necessidades.
4. A frequência destas atividades pode ter um carácter sistemático, periódico (no caso dos reforços das aprendizagens e apoios individualizados) ou esporádico (SOS dúvidas, Sala de Estudo, entre outros). Tendo em consideração o carácter próprio da frequência destas atividades, no caso de ser necessário condicionar o acesso à sala por problemas de lotação ou outros, dar-se-á prioridade às atividades sistemáticas e/ou periódicas.
5. Funcionará de acordo com um horário a ser elaborado no início de cada ano letivo. As valências que exigem professores de áreas específicas funcionarão apenas nos dias e horas previstas.
6. O funcionamento da Oficina de Aprendizagem é assegurado por uma equipa de professores designada pelo diretor.
7. Os professores a integrar a equipa devem, preferencialmente, ser escolhidos de entre os que apresentem os seguintes requisitos:
  - a) professor do quadro do Agrupamento;
  - b) motivação e disponibilidade em participar no trabalho colaborativo e autoformador.
8. Todos os alunos que frequentam as atividades da Oficina de Aprendizagem deverão registar a sua presença em impresso próprio. Periodicamente, far-se-á o balanço das presenças para fins estatísticos. Estes dados poderão ser utilizados na avaliação das atividades pelos diretores de turma que os considerarem relevantes.
9. As atividades da Oficina de Aprendizagem serão coordenadas por uma equipa de professores de diferentes grupos de recrutamento designados pelo diretor, ouvido o conselho pedagógico.
10. À equipa de coordenação compete:
  - a) elaborar o horário de funcionamento de acordo com as diretrizes do diretor;
  - b) agendar reuniões, pelo menos uma anual, com a equipa de professores;
  - c) sugerir alterações no horário de funcionamento sempre que as necessidades o exijam;
  - d) elaborar um relatório anual de avaliação das atividades desenvolvidas.
11. O controlo da frequência de atividades de reforço e de apoio pedagógico, recomendados pelos conselhos de turma, deverá ser feito pelos professores a quem foi atribuído o acompanhamento desses alunos.

### **Artigo 116º. SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação é um serviço especializado de apoio educativo.
2. São atribuições do Serviço:

- a) O acompanhamento individual ou em grupo dos alunos no âmbito da orientação vocacional, apoio psicopedagógico ou psicológico, com vista a facilitar o seu desenvolvimento integral e a construção progressiva da sua identidade pessoal;
  - b) O apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no seio do Agrupamento e entre este e a comunidade.
3. O Serviço de Psicologia e Orientação é um serviço aberto a toda a comunidade educativa e destina-se ao atendimento preferencial de alunos.
4. No prosseguimento dos seus objetivos, o Serviço de Psicologia e Orientação articula com os órgãos/estruturas da comunidade educativa e com outras instituições extraescolares, sempre que necessário.
5. Os profissionais que integram o Serviço de Psicologia e Orientação dispõem de autonomia técnica e científica.
6. As atividades a desenvolver são definidas pelos técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação, em articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento e integradas no Plano Anual de Atividades.
7. O horário de funcionamento é elaborado anualmente pelo próprio Serviço e oportunamente divulgado. Em função do desenvolvimento das diferentes atividades, o horário poderá sofrer alterações ao longo do ano letivo.
8. São direitos dos elementos do Serviço de Psicologia e Orientação:
- a) instalações, materiais e condições de trabalho adequadas à especificidade das tarefas a desempenhar;
  - b) acesso privilegiado a informação relevante para o desempenho das suas funções, proveniente do Ministério da Educação ou de outras instituições;
  - c) apoio logístico e administrativo necessário à cabal prossecução plena dos seus objetivos.
9. São deveres dos técnicos do Serviço de Psicologia e Orientação:
- a) cumprir o horário estipulado pela legislação em vigor;
  - b) definir um plano anual de atividades, decorrente do Projeto Educativo do Agrupamento;
  - c) colaborar nas diversas atividades da comunidade educativa, sem prejuízo das atividades que lhe são inerentes;
  - d) elaborar, no final de cada período letivo, o relatório das atividades, enquanto instrumento, que permita a regulação das ações planeadas e desenvolvidas, o qual será apresentado ao órgão de administração e gestão para posterior análise no conselho pedagógico.
10. No desenvolvimento das competências que lhe são atribuídas por lei, os técnicos de Serviço de Psicologia e Orientação regem-se pelas normas éticas da Ordem dos Psicólogos, nomeadamente no que se refere aos princípios de confidencialidade e privacidade (sigilo profissional).

11. A articulação entre as diversas estruturas é realizada através de reuniões formais e de contactos informais.
12. Os serviços de psicologia e orientação funcionam na escola sede e na escola dos 2º e 3º Ciclo do Agrupamento e abrangem todos os estabelecimentos de educação e de ensino que o constituem.
13. O regimento interno dos serviços de psicologia e orientação deverá ser elaborado de acordo com o presente regulamento interno e apresentado para aprovação.

### **Artigo 117º. EDUCAÇÃO ESPECIAL**

1. A educação especial foi criada com o objetivo de dotar o sistema educativo de estruturas que assegurem uma escola inclusiva, isto é, que proporcionem igualdade de oportunidades educativas e sociais a todos os alunos.
2. A educação especial intervém na avaliação técnico-pedagógica e no acompanhamento do ensino-aprendizagem dos alunos com necessidades educativas especiais.
3. O grupo disciplinar de educação especial é constituída por docentes especializados do grupo de docência de educação especial, que são responsáveis pelos alunos sinalizados com necessidades educativas especiais de carácter permanente.
4. . Compete ao professor da educação especial:
  - a) intervir, no âmbito das suas competências, na avaliação de eventuais necessidades educativas especiais dos alunos referenciados ao diretor;
  - b) elaborar, em conjunto com a restante equipa de avaliação, os relatórios técnico-pedagógicos;
  - c) determinar os apoios especializados, as adequações do processo de ensino-aprendizagem e as tecnologias de apoio de que o aluno deve beneficiar;
  - d) encaminhar o aluno para outros apoios disponibilizados pelo Agrupamento, em colaboração com o SPO, caso a avaliação conclua pela não existência de necessidades educativas especiais de carácter permanente;
  - e) proceder ao encaminhamento dos alunos/famílias para as entidades adequadas;
  - f) Elaborar, em conjunto com o diretor de turma, os pais e encarregados de educação e, caso se justifique, com outros serviços envolvidos na avaliação do aluno, o Programa Educativo Individual;
  - g) acompanhar e avaliar a aplicação do Programa Educativo Individual;
  - h) coordenar com os Serviços de Psicologia o acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais;
  - i) elaborar, conjuntamente com o diretor de turma, o SPO e outros docentes e técnicos envolvidos no processo educativo do aluno, um relatório de final de ano que faça uma avaliação dos resultados obtidos e explicita a sua continuidade ou alteração;

- j) elaborar, conjuntamente com o diretor de turma e outros docentes ou técnicos, os Planos Individuais de Transição, nos casos dos alunos que beneficiem de um Currículo Específico Individual;
  - k) prestar apoio pedagógico personalizado para reforço e desenvolvimento de competências específicas, adaptando estratégias, recursos, conteúdos, processos, procedimentos e instrumentos, bem como a utilização de tecnologias de apoio;
  - l) colaborar com o diretor, com o conselho pedagógico, com os conselhos de turma e com as estruturas de apoio existentes no Agrupamento;
  - m) colaborar com os professores e atuar de forma direta e regular;
  - n) contactar e colaborar com os encarregados de educação e famílias no sentido de conhecer o perfil e as necessidades do aluno.
5. O regimento interno do grupo disciplinar de educação especial deverá ser aprovado no início de cada ano letivo.

## **CAPÍTULO VI - REGULAMENTO ESPECÍFICO DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **Artigo 118º. DEFINIÇÃO E RESPONSABILIDADE**

1. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, as associações de pais e encarregados de educação, os educadores, professores, o pessoal não docente, a autarquia e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.
2. A comunidade educativa é responsável pela prossecução integral dos objetivos do projeto educativo do Agrupamento, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania, dos valores da democracia, no exercício responsável da liberdade individual e no cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
3. Cada estabelecimento de ensino do Agrupamento é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito. A autonomia do Agrupamento pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e à promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar.

### **Artigo 119º. DEVERES GERAIS DE COMPORTAMENTO**

As relações entre todos os elementos da comunidade educativa - alunos, professores, pessoal não docente, pais ou encarregados de educação e restantes agentes educativos - devem ser de modo a promover o convívio são, o respeito mútuo, a disciplina e a correção nas palavras e atitudes.

1. Todos têm o dever de participar e contribuir para a existência de um bom ambiente educativo no Agrupamento, respeitando as normas estabelecidas na lei e no presente regulamento.
2. A toda a comunidade escolar se exige assiduidade, pontualidade, isenção, sigilo, correção, delicadeza e o desempenho das respetivas funções com zelo e dedicação.
3. Todos têm o direito de utilizar as instalações do Agrupamento a si destinadas e outras com a devida autorização do diretor.
4. É obrigação de todos cuidar do património escolar pelo que, todo aquele que danificar de forma culposa ou negligente os bens, fica obrigado a substituí-los ou a repor o seu valor.
5. É dever de todos contribuir para a conservação e manutenção em bom estado de funcionamento e de utilização, das instalações, equipamentos, mobiliário e material didático.
6. É obrigação de todos manter em boas condições de higiene as instalações do Agrupamento.
7. Os espaços verdes das escolas do Agrupamento devem ser preservados e protegidos por todos.
8. Não é permitido afixar propaganda político-partidária, nas instalações das escolas do Agrupamento.
9. É proibido fumar nas instalações escolares e recintos conforme legislação em vigor. São igualmente proibidos os cigarros eletrónicos.
10. É expressamente proibida a entrada nos espaços escolares do Agrupamento de objetos passíveis de constituir qualquer tipo de ameaça ou agressão;
11. Não são permitidos os jogos de azar ou a dinheiro, nem a venda de bebidas alcoólicas, nas instalações do Agrupamento, conforme legislação em vigor.
12. Todos têm o direito e o dever de conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento.

### **Artigo 120º. PROCEDIMENTOS**

1. Qualquer anomalia verificada nas salas ou nos equipamentos deve ser comunicada, por escrito, ao diretor através do preenchimento de uma ficha própria, pelo funcionário responsável pelo setor.
2. Os atos de indisciplina e/ou comportamentos inadequados, cometidos pelos alunos fora das aulas, devem ser comunicados, por escrito, ao educador/professor titular de turma / diretor de turma.

3. A distribuição de qualquer tipo de prospectos, folhetos ou comunicações, nas instalações das escolas do Agrupamento, depende de prévia autorização do diretor.
4. A exposição ou venda de quaisquer produtos nas instalações do Agrupamento depende de prévia autorização do diretor.
5. A angariação ou cobrança de qualquer valor monetário, nas instalações das escolas do Agrupamento, depende de prévia autorização do diretor.
6. A captação de imagens e/ou som nas instalações do Agrupamento, depende de prévia autorização do diretor.

## **SECÇÃO I - REGULAMENTO DOS ALUNOS**

### **Artigo 121º. MATRÍCULAS E RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS**

1. A matrícula ou a renovação de matrícula confere o estatuto de aluno, o qual compreende os direitos e deveres consagrados no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e os estabelecidos neste Regulamento. As normas a observar na matrícula e renovação de matrícula, encontram-se regulamentadas em legislação própria.
2. A presente regulamentação aplica-se aos alunos do ensino básico e secundário.
3. O disposto no número anterior não prejudica a aplicação à educação pré-escolar do que se prevê relativamente à responsabilidade e ao papel dos membros da comunidade educativa e à vivência no Agrupamento de escolas.

### **Artigo 122º. PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO (PIA)**

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar obrigatório, proporcionando uma visão global do referido percurso, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.
2. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do docente titular de turma/diretor de turma e deve acompanhar, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
3. Do processo individual do aluno devem constar:
  - a) os elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b) fichas de registo de avaliação (dos 3 períodos letivos);

- c) relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - d) relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
  - e) programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
  - f) os programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo regime educativo especial;
  - g) uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano do ensino básico, com exceção dos 1.º e 2.º anos;
  - h) outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
4. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
5. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
6. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
7. Têm acesso ao processo individual do aluno:
- a) o professor titular de turma/diretor de turma, o diretor e os serviços administrativos;
  - b) o próprio aluno, os pais ou encarregados de educação do aluno menor.
  - c) o processo individual do aluno pode ser consultado na escola do Agrupamento que o aluno frequenta, na presença do professor titular de turma/ diretor de turma, no horário semanal de atendimento dos mesmos ou na presença do diretor/coordenador de estabelecimento em casos excecionais;
  - d) os professores, psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais, assim como os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, após comunicação ao diretor e mediante a sua autorização.

### **Artigo 123º. ALUNO ASSISTENTE**

1. Considera-se aluno assistente aquele que, estando matriculado em disciplinas do ensino secundário, assiste conforme disponibilidade da escola e, mediante autorização prévia do respetivo professor e do diretor, a aulas de disciplinas ou módulos em que não se encontra inscrito. Nas disciplinas em que é assistente o aluno encontra-se abrangido pelos deveres constantes na lei e neste Regulamento.
2. É possibilitada aos alunos do Agrupamento que concluíram o 12º ano e que não tenham obtido ingresso no ensino superior, a assistência a aulas de disciplinas em relação às quais tenham que realizar exame nacional, conforme disponibilidade da escola e mediante autorização do professor da disciplina e do diretor. Estes alunos estão abrangidos pelos deveres estipulados na

lei e no Regulamento Interno do Agrupamento e ser-lhes-á entregue um cartão de identificação próprio.

### **Artigo 124º. RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS**

1. Aos alunos são reconhecidos direitos e deveres de participação na vida do Agrupamento, em conformidade com a lei em vigor e com o presente regulamento.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo regulamento interno do Agrupamento, pelo seu património, pelos demais alunos, funcionários e professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos outros alunos.
4. Os alunos são responsáveis, de acordo com a sua idade, pelos materiais e objetos pessoais que transportam para o interior dos estabelecimentos de educação ou de ensino.

## **SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

### **Artigo 125º. DIREITOS E DEVERES DE CIDADANIA**

No desenvolvimento dos princípios do estado de direito democrático e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a bandeira e o hino, enquanto símbolos nacionais, a declaração universal dos direitos do homem, a convenção europeia dos direitos do homem, a convenção sobre os direitos da criança e a carta dos direitos fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

### **Artigo 126º. DIREITOS DO ALUNO**

1. O aluno tem o direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, identidade de género, orientação sexual, idade, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - b) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

- c) 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, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- d) usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, do projeto educativo que proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- e) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- f) 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;
- g) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- h) usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- i) gozar da tolerância de 10 minutos, se necessário, no primeiro tempo de cada turno;
- j) usufruir, por inteiro, o intervalo das aulas;
- k) frequentar as atividades de enriquecimento curricular/projetos de desenvolvimento educativo, sem prejuízo do cumprimento do seu horário curricular;
- l) beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sóciofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou ao ensino;
- m) beneficiar do **empréstimo de manuais escolares**, de acordo com o escalão do ASE em que se integrar (**ANEXO XIV**).
- n) beneficiar do seguro escolar de acordo com a legislação em vigor;
- o) beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços especializados de apoio educativo, nomeadamente os serviços de psicologia e orientação;
- p) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- q) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ocorrido ou doença súbita manifestada no decorrer das atividades escolares;
- r) participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- s) 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;

- t) ser ouvido, através dos seus representantes, sobre assuntos que lhe digam diretamente respeito;
  - u) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgão de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - v) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres, desde que devidamente autorizadas pelos órgãos competentes;
  - w) ser informado sobre o regulamento interno do Agrupamento e, por meios a definir por este 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, o plano de acompanhamento pedagógico individual, bem como sobre matrícula/renovação de matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
  - x) utilizar o bar, o refeitório, a papelaria e os serviços de reprografia, nos termos regulamentares e nos horários estabelecidos pelo estabelecimento de educação ou de ensino, e afixados nos respetivos locais;
  - y) participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
  - z) ser avaliado com objetividade, isenção e rigor;
  - aa) participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - bb) beneficiar de medidas definidas pelo Agrupamento, adequadas à recuperação das aprendizagens nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. Alguns dos direitos consagrados nas alíneas do número anterior, podem ser, no todo ou em parte, temporariamente vedados em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

### **Artigo 127º. DEVERES DO ALUNO**

1. O aluno deve:
- a) estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
  - b) ser assíduo, pontual, empenhado e responsável no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;

- c) dar a conhecer ao respetivo encarregado de educação, os diversos instrumentos de avaliação, corrigidos e avaliados, devendo apresentá-los aos professores devidamente assinados pelos encarregados de educação no prazo máximo de três aulas após a entrega;
- d) permanecer na escola durante o seu horário letivo.
- e) cumprir, integralmente, o seu horário letivo, não podendo ausentar-se das aulas sem autorização do professor;
- f) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e de aprendizagem;
- g) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- h) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não usando palavras ou gestos ofensivos, nem agredindo moral ou fisicamente colegas, professores ou funcionários;
- i) respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- j) respeitar o exercício do direito dos outros à educação e ao ensino, contribuindo para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- k) comunicar ao professor titular de turma ou ao diretor de turma os comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar que tenha presenciado.
- l) participar nas atividades educativas desenvolvidas no Agrupamento, bem como nas demais atividades que requeiram a participação dos alunos;
- m) trazer sempre o cartão de identificação do aluno e apresentá-lo à entrada da escola e sempre que lhe seja pedido por qualquer professor ou funcionário;
- n) entrar e sair das aulas de forma ordeira;
- o) ocupar nas salas de aula o mesmo lugar, até decisão em contrário do diretor de turma / professor;
- p) trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares e a caderneta do aluno;
- q) usar equipamento próprio para a disciplina de Educação Física, incluindo nos 2º e 3º ciclos, a t-shirt da escola;
- r) apresentar os trabalhos e testes escolares sem utilizar o corretor;
- s) conservar sempre limpos e organizados os seus cadernos, livros e demais materiais escolares e pessoais;
- t) não permanecer na sala de aula depois da saída do professor;
- u) apresentar-se com um aspeto limpo e cuidado;
- v) utilizar vestuário que se revele adequado ao espaço e à especificidade das atividades escolares;
- w) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
- x) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso correto dos mesmos;

- y) deixar o mobiliário, equipamentos e materiais escolares devidamente arrumados quando sair da sala de aula, das atividades de complemento curricular ou das áreas de convívio e recreio;
- z) utilizar, corretamente, as casas de banho;
- aa) não escrever nem danificar as paredes ou qualquer espaço do recinto escolar;
- bb) colocar os papéis e objetos inúteis nos recipientes apropriados;
- cc) não subir às árvores, não colher flores ou frutos, não arrancar ou partir ramos, não danificar de alguma forma as plantas;
- dd) comunicar, ao professor ou funcionário presente qualquer dano ou anomalia verificados no material ou equipamento;
- ee) cumprir todas as orientações no sentido de reparar os eventuais danos que tenha causado;
- ff) respeitar as regras de funcionamento dos serviços ou áreas que utiliza;
- gg) aguardar serenamente e na sua vez para ser atendido em qualquer serviço que pretenda utilizar - papelaria, bar, refeitório, serviços de administração escolar, etc.;
- hh) evitar todas as situações e brincadeiras que ponham em perigo a sua segurança e a das outras pessoas (não arremessar pedras ou quaisquer objetos contundentes, não circular pelo pátio da escola com patins, não saltar muros nem vedações, não subir aos telhados, nem aos telheiros);
- ii) utilizar, na Escola EB dois, três Roque Gameiro, apenas o campo G9 (futebol e basquetebol) e o campo de voleibol para jogar, quando neles não estiverem a decorrer atividades letivas, utilizando as bolas que serão cedidas gratuitamente pela escola e que estarão disponíveis para o efeito, em local a designar, mediante a apresentação do cartão de aluno, que lhe será devolvido após entrega da bola requisitada;
- jj) não circular nos espaços destinados à Educação Física, quer interiores quer exteriores, durante o decurso de atividades letivas;
- kk) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- ll) ser responsável pela posse e guarda dos seus bens, estando ciente de que a escola não se responsabiliza pela sua perda, abandono, furto ou dano;
- mm) não circular pelo interior dos pavilhões sem autorização de um professor ou funcionário;
- nn) não utilizar os cacifos e não se aproximar das janelas das salas de aula durante os tempos letivos;
- oo) não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento através das vedações;
- pp) alertar os funcionários ou os docentes sempre que alguém brinque com objetos ou substâncias que ponham em risco a integridade física de qualquer elemento da comunidade;
- qq) não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- rr) não permanecer no espaço escolar sobre o efeito de álcool ou drogas;

- ss) não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
  - tt) 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;
  - uu) desligar obrigatoriamente telemóveis, jogos ou qualquer outro tipo de equipamento tecnológico, antes de entrar na sala de aula ou de iniciar qualquer atividade. Caso ocorra incumprimento deste dever, será dada ordem de saída da sala de aula. Se houver reincidência, o aluno fica sujeito a procedimento disciplinar;
  - vv) não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do Agrupamento ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
  - ww) não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor;
  - xx) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
  - yy) não mastigar pastilha elástica, não usar boné ou chapéu na cabeça, auscultadores, nem leitores de música, dentro das salas de aula;
  - zz) 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;
  - aaa) conservar e devolver em bom estado os manuais escolares que lhe tenham sido emprestados pela ação social escolar;
  - bbb) conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
2. Comportamentos incorretos ou perturbadores do normal funcionamento das atividades nas escolas do Agrupamento ou das relações no âmbito da comunidade educativa, bem como, o não cumprimento das normas constantes do Estatuto do Aluno e Ética Escolar e do Regulamento Interno são passíveis de procedimento disciplinar.
3. O incumprimento das alíneas tt) e uu) do ponto 1 em qualquer momento de avaliação, sem o consentimento do professor, determina a anulação do teste, prova ou qualquer outro instrumento de avaliação e a atribuição da classificação de zero valores.

## **SUBSECÇÃO II - DEVER DE ASSIDUIDADE**

### **Artigo 128º. FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE**

4. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade nos termos estabelecidos na lei em vigor.
5. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
6. O dever de assiduidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessário, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e de aprendizagem.
7. Da assiduidade é dada informação aos pais e encarregados de educação através da página eletrónica do Agrupamento e nos momentos de avaliação.

### **Artigo 129º. FALTAS E SUA NATUREZA**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as faltas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas, no programa Inovar, diariamente pelo professor titular/professor de cada disciplina.
4. As faltas podem ser justificadas e injustificadas. Semanalmente, o professor titular de turma/diretor de turma aceita ou não a justificação de falta, de acordo com o motivo apresentado pelos pais/encarregados de educação.

### **Artigo 130º. DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou desporto escolar por razões de saúde devidamente comprovadas por atestado médico que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.

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

### **Artigo 131º. FALTAS DE PONTUALIDADE**

1. A pontualidade é a comparência do aluno na aula ou no local onde se desenvolve a atividade não letiva à hora prevista para o seu início. Sempre que esta situação não se verifique, devem ser observados os seguintes procedimentos:
  - a) o professor da disciplina/atividade comunica o facto ao encarregado de educação através da caderneta do aluno no ensino básico, ou através de suporte escrito (papel ou eletrónico) no ensino secundário, sendo o atraso do aluno contabilizado para efeitos da avaliação;
  - b) quando um aluno for reincidente na falta de pontualidade (3ª falta), deverá o professor da disciplina informar o diretor de turma. O professor titular de turma/diretor de turma comunica a falta ao encarregado de educação, depois de confirmar as diligências efetuadas pelo professor da disciplina e em colaboração com os pais ou encarregados de educação, apurar a razão da sua atitude e diligenciar para que o seu educando cumpra o seu dever de pontualidade.
2. As faltas de pontualidade podem ser justificadas pelos pais ou encarregados de educação, desde que o motivo seja atendível pelo professor titular de turma/diretor de turma.
3. As faltas de pontualidade são injustificadas quando ocorram de forma premeditada e reiterada e em caso de atividade não letiva implica a exclusão do aluno da atividade em causa.

### **Artigo 132º. FALTAS DE MATERIAL**

1. No ensino básico e secundário, sempre que o aluno compareça nas aulas sem o material necessário, o professor regista falta injustificada a partir da 3ª falta de material. O diretor de turma deverá contactar os pais ou encarregados de educação no sentido de averiguar a justificação desta situação. As faltas de material serão registadas no programa inovar.
2. Cada conselho de ano/grupo disciplinar deverá definir o material indispensável à participação plena dos alunos nas atividades da aula e divulgá-lo aos pais ou encarregados de educação no início de cada ano letivo.

### **Artigo 133º. JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias

- úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, tal como definido na legislação em vigor;
  - h) ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou ainda a participação dos demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) participação em atividades associativas, nos termos da lei;
  - k) cumprimento de obrigações legais;
  - l) outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja justificadamente considerado atendível pelo professor titular de turma/ diretor de turma;
  - m) participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Agrupamento;
  - n) participação em atos ou atividades de representação do Agrupamento.
2. O professor titular da turma/diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, 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. O pedido de justificação das faltas é formalizado pelos pais ou encarregados de educação ou, pelo próprio aluno quando for maior de idade, ao educador/professor titular da turma/diretor

de turma, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma:

- a) na educação pré-escolar através de suporte escrito ou oral;
  - b) no ensino básico através da utilização da caderneta do aluno;
  - c) no ensino secundário através da utilização de impresso próprio.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
  5. O pedido de justificação de faltas deve ser devidamente assinado e datado.
  6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a definir pelo professor titular da turma ou pelo professor da disciplina, como por exemplo:
    - a) apoio individualizado na sala de aula, facultado pelo professor da disciplina;
    - b) realização de trabalhos que correspondam à compensação das aprendizagens em falta;
    - c) recomendação da frequência de sala de estudo em horário indicado pelo professor e mediante um plano elaborado pelo mesmo;
  7. As medidas referidas no ponto anterior devem ser comunicadas pelo professor titular da turma/diretor de turma ao encarregado de educação.

#### **Artigo 134º. FALTAS INJUSTIFICADAS**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) não tenha sido apresentada justificação;
  - b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) a justificação não tenha sido aceite;
  - d) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória de suspensão;
  - e) o aluno não é pontual de forma reiterada.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo professor titular de turma/ diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 135º. EXCESSO GRAVE DE FALTAS**

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

- a) dez dias, seguidos ou interpolados, no pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, de acordo com a legislação em vigor e nos termos previstos na regulamentação específica da oferta formativa em causa (ANEXOS II e III).
  3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou o aluno, quando maior de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma/diretor de turma com o objetivo de o alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
  4. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao Agrupamento, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Agrupamento e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### **Artigo 136º. EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS**

1. Na educação pré-escolar, ultrapassado o limite de faltas previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior, a criança perde o lugar no jardim de infância, sendo admitida a criança seguinte na lista ordenada de seriação.
2. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas que incidirão sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperarem o atraso das aprendizagens.
3. Para os alunos que frequentam os outros níveis de ensino, a violação do limite de faltas injustificadas previsto na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas, que incidirão sobre a disciplina ou disciplinas/módulos em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permitam recuperar o atraso das aprendizagens.
4. O recurso às medidas de recuperação e ou corretivas previsto nos números anteriores não se aplica, 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 e apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido neste regulamento interno relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **Artigo 137º. MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO**

1. A violação do limite de faltas injustificadas, pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo conselho de turma, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno, previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no presente Regulamento, e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. As **Atividades de Recuperação da Aprendizagem (ARA)** são decididas e propostas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas/módulos em que foi ultrapassado o limite de faltas, podendo assumir diversas modalidades: trabalho escrito, oral ou prático, em função da especificidade da disciplina e só podem ser aplicadas uma única vez, no decurso de cada ano letivo (**ANEXO XII**).
3. As atividades de recuperação serão cumpridas em período suplementar ao horário letivo do aluno na Sala de Apoio, Oficina de Aprendizagem ou outro local considerado pertinente para a tipologia de atividade a realizar, competindo ao professor titular de turma/diretor de turma a sua supervisão
4. As atividades de recuperação da aprendizagem previstas no número anterior devem ser aplicadas de acordo com as seguintes regras:
  - a) Ultrapassado o limite de faltas injustificadas o professor titular da turma/diretor de turma comunica a situação ao encarregado de educação do aluno ou ao próprio aluno, quando maior de idade, e simultaneamente ao professor da disciplina/módulo que deverá entregar ao diretor de turma, em impresso próprio, nos 5 dias úteis subsequentes à comunicação, a planificação das atividades de recuperação da aprendizagem a aplicar ao aluno;
  - b) O professor titular de turma/diretor de turma informa o aluno e o respetivo encarregado de educação, ou o aluno quando maior de idade, através de impresso próprio, sobre a realização das atividades de recuperação da aprendizagem: calendarização e local de realização, assim como da sua modalidade e conteúdos a trabalhar, os quais se confinarão aos tratados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
5. As atividades de recuperação serão objeto de avaliação por parte do professor da disciplina/módulo, no período máximo de oito dias, indicando, claramente, se o aluno recuperou

ou não o atraso nas aprendizagens e dela deve ser dado conhecimento ao encarregado de educação.

6. Sempre que o aluno realize as atividades de recuperação da aprendizagem serão desconsideradas as faltas em excesso.

### **Artigo 138º. INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS**

1. Após o estabelecimento das medidas de recuperação e ou corretivas, de acordo com a lei em vigor e com o presente regulamento, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, 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 da família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Agrupamento 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. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no mesmo ano de escolaridade para os alunos que frequentam o ensino básico, e a exclusão da disciplina ou disciplinas para os alunos que frequentam o ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes. O aluno poderá continuar a integrar a turma e a desenvolver as atividades propostas ou poderá colaborar nas atividades da cantina, da biblioteca, manutenção dos espaços escolares, ou outras, com o consentimento do encarregado de educação.
3. Nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica desta modalidade de ensino.

## SECÇÃO II - MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

### SUBSECÇÃO I - ENQUADRAMENTO

#### **Artigo 139º. ÂMBITO.**

O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da Escola ou das relações na comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida disciplinar corretiva ou sancionatória. (Anexo IV)

#### **Artigo 140º. ADEQUAÇÃO DA MEDIDA CORRETIVA OU DISCIPLINAR SANCIONATÓRIA**

1. A medida corretiva ou disciplinar sancionatória deve ser adequada aos objetivos de formação do aluno, ponderando-se na sua determinação a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno o bom comportamento anterior, o reconhecimento da sua conduta.
3. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação e a reincidência no incumprimento de deveres, em especial no decurso do mesmo ano letivo.

#### **Artigo 141º. QUALIFICAÇÃO DO COMPORTAMENTO**

O comportamento que se traduza no incumprimento de dever do aluno pode ser qualificado de repreensível, grave ou muito grave, de acordo com o anexo IV e nos termos dos números seguintes:

- a) É considerado pouco grave o comportamento pontual que afete as relações entre os membros da comunidade escolar ou o regular funcionamento das atividades escolares.
- b) É considerado grave o comportamento que demonstre conflitualidade nas relações entre os membros da comunidade escolar ou prejudique o regular funcionamento das atividades escolares.
- c) É considerado muito grave o comportamento que seja impeditivo da normal convivência na comunidade escolar ou do funcionamento das atividades escolares.
- d) A qualificação dos comportamentos previstos nos números anteriores será definida, considerando a análise das condições atenuantes e/ou agravantes do comportamento do aluno.

### **Artigo 142º. ADVERTÊNCIA**

1. 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.
2. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora da sala, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

### **Artigo 143º. ORDEM DE SAÍDA DA SALA DE AULA**

1. A ordem de saída da sala de aula é uma medida corretiva, aplicável ao aluno que perturbe o normal funcionamento das atividades letivas.
2. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
3. Na sequência da ordem de saída da sala de aula:
  - a) o professor solicita ao assistente operacional que acompanhe o aluno do ensino básico / ensino secundário à sala de apoio/ oficina de aprendizagem ou a outro local definido para o efeito; o professor deve, obrigatoriamente, atribuir, por escrito, uma tarefa para o aluno realizar;
  - b) na Sala de Apoio/Oficina de Aprendizagem, o aluno deve relatar, por escrito e com exatidão, os factos ocorridos e desenvolver a tarefa proposta pelo professor da disciplina, devendo regressar à sala de aula com a tarefa concluída;
  - c) o professor deve fazer a participação da ocorrência em impresso próprio e entregá-la, ao diretor de turma, pela forma mais expedita.
4. 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, das causas e/ou da aplicação de outras medidas corretivas e/ou sancionatórias.

### **Artigo 144º. ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA E NA COMUNIDADE**

1. As atividades de integração na escola e na comunidade consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. Para a aplicação das atividades de integração na escola deve ser previamente ouvido o diretor de turma, podendo estas incluir as tarefas referenciadas no anexo IV.

3. Estas atividades serão definidas pelo diretor, devendo ser realizadas em período suplementar ao horário letivo e supervisionadas pelo diretor de turma ou pelo professor tutor.
4. O aluno no cumprimento das tarefas propostas elaborará um relatório diário, com a descrição do seu desempenho o qual será objeto de parecer do professor ou assistente operacional que o acompanha. O relatório, depois de devidamente preenchido, deverá ser entregue ao diretor de turma.
5. No final do cumprimento do programa, o diretor de turma elaborará um relatório final sobre o desempenho do aluno nas atividades propostas de integração, do qual dará conhecimento ao respetivo encarregado de educação.
6. Os relatórios referidos nos números anteriores ficarão arquivados no processo individual do aluno.

#### **Artigo 145º. 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 pelo professor ou funcionário que a presenciou, à direção da escola, com conhecimento ao professor titular/ diretor de turma /professor tutor / equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias a repreensão registada, a suspensão até três dias úteis, a suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, a transferência de escola e a expulsão da escola.

#### **Artigo 146º. SUSPENSÃO DA ESCOLA**

1. A suspensão da Escola é uma medida disciplinar sancionatória que consiste no impedimento do acesso às instalações escolares, por parte do aluno, sendo aplicada quando se considerar como a única medida apta a responsabilizá-lo do cumprimento dos seus deveres.
2. A medida disciplinar de suspensão da Escola pode, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infração disciplinar, ter a duração máxima de doze dias úteis.
3. As faltas resultantes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da Escola são consideradas injustificadas.
4. De acordo com a lei em vigor, pode ser aplicada como medida dissuasora, devidamente fundamentada pelo diretor, e após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado, a medida sancionatória de suspensão da escola até 3 dias úteis.
5. A aplicação da suspensão da escola deve ser acompanhada de um plano de atividades pedagógicas que garantam ao aluno a ocupação do tempo em que não comparece à escola.

6. As atividades pedagógicas a realizar durante a ausência da Escola serão definidas pelo diretor, em colaboração com o diretor de turma, podendo, a título de exemplo, serem constituídas pelas seguintes tarefas:
  - a) leitura de uma obra literária acompanhada de uma ficha de leitura;
  - b) realização de exercícios e ou de fichas;
  - c) elaboração de um texto reflexivo, com um mínimo de 100 palavras, sobre a situação ocorrida.
7. A aplicação da medida sancionatória de suspensão da escola por um período superior a 3 dias deve ser precedida da abertura de procedimento disciplinar, de acordo com a lei em vigor.
8. A suspensão preventiva prevista nos números anteriores, compete ainda ao diretor, e pode ser prorrogada, até à data da decisão do procedimento disciplinar, desde que não exceda dez dias úteis, sendo descontados os dias na aplicação da medida disciplinar de suspensão da escola.

### **Artigo 147º. EXPULSÃO DA ESCOLA**

A medida disciplinar sancionatória 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.

## **SUBSECÇÃO II - COMPETÊNCIAS**

### **Artigo 148º. COMPETÊNCIAS DO PROFESSOR**

1. O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas disciplinares corretivas de advertência e ordem de saída da sala de aula.
2. No exercício das suas competências, o professor pode aplicar a medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, dando conhecimento ao diretor de turma.
3. Compete ao professor anular imediatamente a prova de avaliação dos alunos e de eventuais cúmplices que, no decurso da sua realização cometam ou tentem cometer inequivocamente qualquer fraude, devendo ser aplicados aos mesmos a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula.
4. À(s) prova(s) anulada(s) será atribuída a classificação de zero, sem direito à repetição da(s) mesma(s).

## SUBSECÇÃO III – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES, RECURSOS E SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR.

### **Artigo 149º. RECURSO HIERÁRQUICO**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:
  - a) ao conselho geral do Agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - b) ao membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares.
2. O recurso hierárquico não tem efeito suspensivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares de suspensão da escola superior a 4 dias úteis, de transferência de escola ou de expulsão da Escola.
3. O conselho geral delega na sua comissão permanente as suas competências sobre o recurso hierárquico, nos termos definidos na lei.
4. A decisão do conselho geral, através da delegação de competências na comissão permanente, é tomada no prazo máximo de quinze dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor.
5. O despacho relativo à decisão do recurso hierárquico referido no ponto anterior é remetido, no prazo de cinco dias úteis, ao diretor, cumprindo-lhe a adequada notificação, nos termos do estabelecido no Estatuto do Aluno.

### **Artigo 150º. SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR**

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

**Artigo 151º. INTERVENÇÃO DAS ENTIDADES COMPETENTES PERANTE SITUAÇÃO DE PERIGO PARA A SEGURANÇA, SAÚDE OU EDUCAÇÃO DO ALUNO**

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem de facto tenha a guarda do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se o Agrupamento, no exercício da competência referida nos números 1 e 2, não conseguir assegurar em tempo adequado a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

**Artigo 152º. INTERVENÇÃO DOS PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Os Pais/Encarregados de Educação devem, no decurso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir ativamente para o correto apuramento dos factos de acordo com as normas do procedimento disciplinar e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, os pais /encarregados de educação devem diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

**SECÇÃO III - ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

**Artigo 153º. ÂMBITO**

1. A presente regulamentação da avaliação aplica-se aos alunos do ensino básico e do ensino secundário, de acordo com os princípios orientadores da organização e gestão da avaliação das aprendizagens estabelecidos na legislação em vigor.

2. Na educação pré-escolar, o processo de avaliação compreende, numa perspetiva formativa, a intervenção de cada criança, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento de cada criança e do grupo, conforme as orientações curriculares previstas na legislação em vigor.

### **Artigo 154º. FINALIDADES**

1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, em cada nível de educação e de ensino e implica princípios adequados às suas especificidades, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
2. A avaliação visa:
  - a) aferir o grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas;
  - b) apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento do projeto curricular de escola e do plano de trabalho da turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
  - c) certificar os conhecimentos adquiridos e as capacidades desenvolvidas pelo aluno;
  - d) contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento;
  - e) orientar a intervenção do professor na sua relação com os alunos, com os outros professores e com os encarregados de educação;
  - f) auxiliar os alunos a formular ou reformular decisões que visem influenciar positivamente a promoção e consolidação do seu processo educativo.

### **Artigo 155º. OBJETO**

1. A avaliação incide sobre os conhecimentos e as capacidades desenvolvidas pelos alunos nas diversas disciplinas por ano de escolaridade, tendo como referência os conteúdos definidos nos programas e as metas curriculares em vigor.
2. As aprendizagens ligadas a componentes do currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa e da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas.
3. O ambiente educativo é promotor das aprendizagens das crianças e dos alunos devendo o educador/docente avaliá-lo.

### **Artigo 156°. PRINCÍPIOS**

1. A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:
  - a) consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens através da utilização de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
  - b) primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
  - c) valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada ciclo de estudos;
  - d) transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
  - e) diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.
2. Na educação pré-escolar a avaliação assume uma dimensão marcadamente formativa, pois trata-se essencialmente de um processo contínuo e interpretativo que se interessa mais pelos processos do que pelos resultados. Tem como principal função a melhoria das aprendizagens implicando uma estreita relação entre o jardim-de-infância e a família.

### **Artigo 157°. INTERVENIENTES**

1. O processo de avaliação é da responsabilidade do educador, dos professores, do conselho de ano, do conselho de turma, do órgão de gestão, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.
2. Intervêm no processo de avaliação, designadamente:
  - a) o educador/ professor;
  - b) o aluno, através da autoavaliação;
  - c) o conselho de ano no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, no 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;
  - d) os órgãos de gestão da escola;
  - e) o encarregado de educação, nos termos definidos no presente regulamento e na legislação em vigor;
  - f) o docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
  - g) a administração educativa.

## SUBSECÇÃO I - PROCESSO DE AVALIAÇÃO

### Artigo 158º. CRITÉRIOS UNIFICADOS DE AVALIAÇÃO

1. No início do ano letivo, compete ao conselho pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações do currículo nacional e outras orientações gerais do Ministério da Educação, definir os critérios unificados de avaliação na educação pré-escolar, para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
2. Os critérios de avaliação mencionados nos números anteriores constituem referenciais comuns, no interior de cada estabelecimento de educação e ensino, sendo operacionalizados pelos docentes titulares de grupo/turma, na educação pré-escolar, pelos professores titulares de turma, no 1.º ciclo, e pelos conselhos de turma nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
3. O órgão de administração e gestão deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação, no início do ano letivo.

### Artigo 159º. MODALIDADES

1. A avaliação das aprendizagens compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, formativa e sumativa interna e externa.
2. A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou em qualquer momento, quando articulada com a avaliação formativa, com estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
3. A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens e aos contextos em que ocorrem, tendo como uma das funções principais a regulação do ensino e da aprendizagem.
4. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, tendo como funções principais o apoio ao processo educativo e a sua certificação, e inclui:
  - a) a avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e do Agrupamento, que se realiza no final de cada período letivo utilizando a informação recolhida no âmbito da avaliação formativa;
  - b) a avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços centrais do ministério da educação.

### **Artigo 160°. AVALIAÇÃO FORMATIVA**

1. A avaliação formativa inclui uma vertente de diagnóstico tendo em vista a elaboração e adequação do plano de trabalho da turma e conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica.
2. A avaliação formativa fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e capacidades, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.
3. A avaliação formativa recorre a instrumentos diversificados, nomeadamente testes escritos, trabalhos individuais ou em grupo, intervenções orais e escritas dos alunos durante as aulas, registos de observação escritos, áudio ou vídeo e evidências de aprendizagem individual.
4. Todos os instrumentos de avaliação escritos estão sujeitos a correção e podem conter anotações que ajudem o aluno a melhorar o seu processo de aprendizagem.
5. Compete ao órgão de administração e gestão, sob proposta do educador, na educação pré-escolar, do professor titular, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos restantes ciclos do ensino básico e no ensino secundário, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes no Agrupamento com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

### **Artigo 161°. PROVAS DE AVALIAÇÃO ESCRITAS**

1. No 1º ciclo do ensino básico, os testes são marcados por período escolar em conselho de ano, sendo as datas da realização dos mesmos comunicadas com 10 dias de antecedência aos encarregados de educação.
2. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário a marcação dos testes escritos de avaliação para o ano letivo deve ser registada no programa Inovar.
3. Não deverá haver mais do que 3 testes escritos de avaliação por semana, não devendo ser realizados 2 testes no mesmo dia.
4. Os testes escritos de avaliação são realizados em folhas timbradas, adquiridas na papelaria da escola.
5. Não deverão ser realizados testes escritos de avaliação na última semana de cada período letivo, exceto em situações devidamente autorizadas pelo diretor.
6. Os testes escritos de avaliação, ou qualquer outro tipo de trabalho, devem ser classificados e entregues no mais curto espaço de tempo possível.
7. Nunca se deverá proceder à realização de um teste escrito de avaliação sem que tenha sido feita a entrega e correção do anterior.

8. A entrega dos testes escritos de avaliação, ou outro tipo de trabalho, deverá ser feita pelo professor durante a aula da respectiva disciplina, exceto em situações devidamente autorizadas pelo diretor.

### **Artigo 162°. CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS DE AVALIAÇÃO ESCRITAS**

A classificação dos instrumentos de avaliação será definida anualmente pelo conselho pedagógico.

### **Artigo 163°. AVALIAÇÃO SUMATIVA INTERNA**

1. A avaliação sumativa interna destina-se a informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina e a tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
2. A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:
  - a) avaliação pelos professores titulares de turma, e pelo conselho de docentes no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, no final de cada período letivo;
  - b) provas de equivalência à frequência a realizar a nível de escola.
3. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do docente titular de grupo/turma, na educação pré-escolar, do professor titular de turma e do conselho de docentes, no 1.º ciclo, dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, e dos órgãos de direção da escola.
4. Compete ao docente titular de grupo/turma, na educação pré-escolar, ao professor titular de turma e ao conselho de docentes, no 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação.
5. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:
  - a) do professor titular de turma e do conselho de docentes, em articulação com os restantes professores da turma, quando existam, no 1.º ciclo;
  - b) do conselho de turma sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
6. No 1º ciclo do ensino básico a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente, Insuficiente, em todas as disciplinas sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno.

7. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa interna, expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas.
8. No ensino secundário, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20, em todas as disciplinas.
9. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo conselho de turma no final do 3.º período.
10. No ensino básico, a avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:
  - a) formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano;
  - b) decisão sobre a transição de ano.
11. No ensino secundário, a avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:
  - a) apreciação global do trabalho desenvolvido pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
  - b) atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
  - c) decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais, dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade, não sujeitas a exame final nacional do plano de estudos do aluno.

### **Artigo 164º. AVALIAÇÃO SUMATIVA EXTERNA**

A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços centrais da tutela, sendo as normas e os procedimentos relativos à realização das provas finais/exames nacionais objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do governo responsável pela área da educação.

## **SUBSECÇÃO II - EFEITOS DA AVALIAÇÃO SUMATIVA**

### **Artigo 165º. APROVAÇÃO, TRANSIÇÃO, PROGRESSÃO E RETENÇÃO NO ENSINO BÁSICO**

1. A avaliação sumativa realizada no final do 3º período dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções de *transitou* e de *não transitou*, no final de cada ano e de *Aprovado* e de *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.

2. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente têm um caráter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem:
  - a) nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
  - b) nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.
3. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.
4. Um aluno retido nos 1º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia, por decisão do diretor, sob proposta do professor titular da turma e ouvido o conselho de docentes.
5. A retenção, em qualquer um dos ciclos do ensino básico, implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.
6. No 9º ano de escolaridade, a avaliação final inclui os resultados da avaliação externa nas provas finais das disciplinas de Português ou Português Língua Não Materna (PLNM) e de Matemática.
7. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:
  - a) tiver obtido, simultaneamente, classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
  - b) tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2.º e 3.º ciclos, e tiver obtido classificação inferior a 3 em Português (ou PLNM) ou em Matemática e simultaneamente menção não satisfatória nas outras áreas disciplinares, no caso do 1.º ciclo.
8. Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de *Não Aprovado* se estiverem nas condições referidas no número anterior.
9. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, as áreas não disciplinares, no 1.º ciclo, o Apoio ao Estudo, no 2.º ciclo, e as disciplinas de oferta complementar, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.
10. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.

11. As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
12. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
13. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
14. Na ata da reunião de conselho de turma, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

### **Artigo 166º. APROVAÇÃO, TRANSIÇÃO E PROGRESSÃO NO ENSINO SECUNDÁRIO**

1. A aprovação do aluno em cada disciplina nos cursos científico-humanísticos do ensino secundário depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina, consoante os casos, não seja inferior a 10 valores a mais que duas disciplinas, sem prejuízo dos números seguintes.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, são consideradas as disciplinas constantes do plano de estudos a que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores, tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula.
5. Na transição do 11.º para o 12.º ano, para os efeitos previstos no n.º 3, são consideradas igualmente as disciplinas em que o aluno não progrediu na transição do 10.º para o 11.º ano.
6. Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas, nos termos do n.º 3, progridem nesta(s) disciplina(s) desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
7. Os alunos não progridem em disciplinas em que tenham obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.
8. Os alunos que não transitam para o ano de escolaridade seguinte, nos termos do n.º 3 não progridem nas disciplinas em que obtiverem classificações inferiores a 10 valores.
9. No 11º ano, a avaliação final inclui os resultados da avaliação externa nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica ou numa das disciplinas bienais da componente de formação específica e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral, de acordo com a opção do aluno.

10. No 12ºano, avaliação final inclui os resultados da avaliação externa na disciplina de Português da componente de formação geral e na disciplina trienal, da componente de formação específica.
11. Para os efeitos previstos no n.º 3, não é considerada a disciplina de Educação Moral e Religiosa, desde que frequentada com assiduidade.
12. Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º anos de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola, de acordo com a natureza da disciplina de Educação Moral e Religiosa.
13. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas no número anterior, verifica -se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
14. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no seu plano de estudos, nos termos legalmente previstos, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudos do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição de ano, de acordo com as condições estabelecidas no presente artigo.

### **Artigo 167º. REVISÃO DAS DELIBERAÇÕES**

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor, no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo de avaliação nos 1.º, 2.º e 3.º anos ou da afixação das pautas nos restantes anos de escolaridade.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor do Agrupamento, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. No caso dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, o diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
5. No caso do 1.º ciclo, o diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.

6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final, no ensino básico, ou para decisão final, no ensino secundário.
7. Da deliberação do diretor, ou do conselho pedagógico, conforme os casos, e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação ou ao próprio, se maior de idade, através de carta registada, com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do ministério da educação e ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

### **SUBSECÇÃO III - DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS, TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO, CONSTITUIÇÃO DE TURMAS, HORÁRIOS E PERÍODO DE FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 168º. DISTRIBUIÇÃO DE ALUNOS PELOS ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO E DE ENSINO**

1. No boletim de matrícula ou de renovação de matrícula/atualização dos processos individuais dos alunos, o aluno, quando maior, ou o encarregado de educação, deve indicar, o estabelecimento de ensino que pretende frequentar, devendo subordinar-se, no caso do ensino básico, secundário e secundário recorrente, à proximidade da área da sua residência, ou da atividade profissional dos pais ou encarregados de educação ou do aluno, ou ainda, ao percurso sequencial do aluno.
2. A capacidade existente em cada estabelecimento de educação e de ensino do Agrupamento é preenchida de acordo com o disposto na lei.
3. O órgão de administração e gestão do Agrupamento elabora e afixa as listas de alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula, de acordo com os prazos previstos na lei em vigor.

### **Artigo 169º. TRANSFERÊNCIA E MUDANÇA DE CURSO**

1. Durante a frequência de cada ciclo ou nível de ensino não devem ser permitidas transferências de alunos, a não ser por razões de natureza excepcional devidamente ponderadas pelo órgão de administração e gestão. Ao regime de transferência é aplicável o previsto na lei e nos diplomas legais que regulamentam as diferentes ofertas educativas e formativas.
2. Os alunos que não tenham solicitado mudança de estabelecimento de ensino só podem ser transferidos para escolas ou Agrupamentos de escolas diferentes, depois de ouvidos os encarregados de educação ou os próprios alunos, quando maiores, e mediante acordo fundamentado entre os órgãos de administração e gestão das respetivas escolas ou agrupamentos de escolas ou mediante autorização da direção regional de educação.
3. A autorização da mudança de curso, requerida pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior, dentro da mesma ou para outra oferta educativa ou formativa, pode ser concedida até ao 5.º dia útil do 2.º período letivo, desde que exista vaga nas turmas constituídas.
4. O disposto no número anterior não se aplica no caso de outras ofertas educativas ou formativas para as quais esteja explicitamente prevista diferente regulamentação.
5. Aos candidatos habilitados com qualquer curso do ensino secundário, só é permitida a frequência de outro curso, bem como uma nova matrícula e inscrição em outras disciplinas do curso já concluído ou de outros cursos, desde que, feita a distribuição dos alunos, exista vaga nas turmas constituídas.
6. Aos candidatos habilitados com qualquer curso do ensino recorrente é permitida a frequência de outro curso da mesma oferta educativa, ou de outras disciplinas do curso já concluído, nas condições mencionadas no número anterior.
7. A classificação obtida em outras disciplinas do curso já concluído pode contar, por opção do aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, desde que a frequência seja iniciada no ano letivo seguinte ao da conclusão do curso e a disciplina concluída no período correspondente ao ciclo de estudos da mesma.
8. A realização de disciplinas do ensino secundário, após os prazos referidos anteriormente, é regulada pelo regime de avaliação em vigor aquando da sua realização e, embora não produza efeitos no diploma do ensino secundário, é sempre certificada.
9. Os alunos do 12.º ano que, no final do ano letivo, pretendam realizar exames nacionais de disciplinas não incluídas no seu plano de estudos, com a finalidade de reformular o seu percurso formativo, por mudança de curso, devem solicitar a mudança do curso até ao 5.º dia útil do 3.º período letivo.

### **Artigo 170°. CONSTITUIÇÃO DE TURMAS**

1. Todas as disposições relativas à constituição de turmas respeitam a legislação vigente.
2. Anualmente a organização das turmas é da responsabilidade do órgão direção e de administração e gestão, que tem em consideração os critérios aprovados no conselho pedagógico e/ou pareceres dos conselhos de turma/ano, a que os alunos pertenceram no ano letivo anterior.
3. Na constituição das turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica no âmbito do projeto educativo do Agrupamento, aprovados em conselho pedagógico, competindo ao órgão de direção de administração e gestão aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelos normativos vigentes e orientações do Ministério da Educação.

### **Artigo 171°. ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS DA TURMA**

1. A elaboração dos horários obedece ao desenho curricular de cada nível de ensino, com a especificidade das componentes dos currículos e da carga horária semanal.
2. Anualmente quando definida a rede escolar, o órgão de direção e de administração e gestão, com a aprovação do conselho geral, procederá à distribuição dos turnos, por turmas, procurando-se a predominância do turno da manhã, tendo em consideração as preferências maioritárias dos alunos e dos pais e/ou encarregados de educação.

### **Artigo 172°. PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO**

1. A definição do período de funcionamento dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, incluindo atividades letivas e não letivas, é da competência do diretor, sob proposta do conselho pedagógico, ouvido o conselho geral, tendo sempre em consideração o número de turmas a acolher, a oferta educativa e o definido nos normativos em vigor.
2. Os estabelecimentos de ensino do Agrupamento, em específico o dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e o do ensino secundário, funcionam com um horário comum de início e termo das atividades escolares. O pré-escolar e o 1º ciclo do ensino básico funcionam em regime normal de segunda a sexta-feira.
3. Sem prejuízo da normal duração semanal e diária das atividades educativas, na educação pré-escolar e curriculares no 1.º ciclo do ensino básico, os respetivos estabelecimentos manter-se-ão obrigatoriamente abertos pelo menos até às 17 horas 30 minutos e no mínimo oito horas diárias.
4. O período de funcionamento de cada estabelecimento deve ser comunicado pelo docente titular grupo-turma/ professor titular de turma / diretor de turma aos encarregados de educação no início do ano letivo.

5. As normas sobre o funcionamento nos estabelecimentos de educação e de ensino das atividades de animação e de apoio à família, no âmbito da educação pré-escolar, e das atividades de enriquecimento curricular, no âmbito do 1.º ciclo, encontram-se estabelecidas na lei.

## **SUBSECÇÃO IV - REPRESENTAÇÃO / PARTICIPAÇÃO DOS ALUNOS**

### **Artigo 173º. REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS**

1. Os alunos podem reunir-se e ser representados de acordo com a lei em vigor e com o presente Regulamento.
2. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento, aqueles que não cumpram todas as condições de elegibilidade
3. Os alunos que durante o desempenho da função de delegado/subdelegado de turma ou delegado de ambiente sejam sujeitos a processos disciplinares, deixam de poder desempenhar essa função nesse ano letivo, desde que seja provada a sua culpabilidade.

### **Artigo 174º. DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA**

1. Os alunos têm direito a ser representados por delegados e subdelegados da respetiva turma, os quais são eleitos no início do ano letivo nas seguintes condições:
  - a) a eleição deve realizar-se na presença do professor titular de turma/diretor de turma que deverá esclarecer a turma sobre as condições de elegibilidade (n.ºs 2 e 3 do artigo anterior), atribuições e perfil a possuir pelo delegado (aluno matriculado em todas as disciplinas, responsável, leal, honesto, com espírito de justiça e maturidade para representar a turma);
  - b) os candidatos podem constituir-se em lista unipessoal e apresentar as razões pelas quais consideram estar aptos a desempenhar as funções;
  - c) não são elegíveis os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada nos dois anos letivos anteriores ou excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas;
  - d) a eleição realiza-se por voto secreto e direto e será eleito delegado o aluno com a maioria dos votos. Será eleito como subdelegado o segundo candidato mais votado;
  - e) em caso de empate, realizar-se-á uma segunda volta entre os dois candidatos mais votados;
  - f) o resultado da eleição deve ser registado em ata própria, assinada pelo diretor de turma, delegado e subdelegado de turma eleitos, que deverá ser entregue ao diretor, ficando uma cópia no dossiê de turma.

2. O mandato dos delegados e subdelegados tem a duração de um ano podendo cessar a todo o momento a pedido de dois terços dos alunos da turma, por iniciativa do diretor de turma, por razão do incumprimento das suas obrigações ou ainda a pedido dos interessados por razões devidamente justificadas.
3. São competências do delegado de turma:
  - a) promover o cumprimento do Regulamento Interno;
  - b) representar a turma e ser ouvido em todos os casos que a envolvam;
  - c) transmitir aos colegas todas as informações que lhes digam respeito;
  - d) contribuir para o bom funcionamento da turma ajudando a resolver conflitos;
  - e) dar a conhecer ao diretor de turma os problemas e preocupações da turma, ou de algum colega e que a escola possa resolver;
  - f) representar a turma junto do diretor de turma, órgão de administração e gestão, docentes e não docentes, sempre que se justifique;
  - g) participar, no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário, em todas as reuniões do conselho de turma, com exceção das reuniões de avaliação dos alunos e das reuniões de caráter disciplinar em que eles próprios sejam visados;
  - h) participar na assembleia de delegados de turma;
  - i) solicitar ao diretor de turma a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas.
4. Compete ao subdelegado cooperar com o delegado e substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos.

#### **Artigo 175º. DEVERES DO DELEGADO / SUBDELEGADO DE TURMA**

1. Os alunos delegado e subdelegado, enquanto representantes dos alunos, têm direito a:
  - a) ser respeitados e ajudados por colegas, professores e funcionários;
  - b) ser informados pelos colegas sobre qualquer problema da turma;
  - c) ser informados pelo professor titular de turma/diretor de turma sobre as decisões que a escola toma em relação à turma e aos colegas;
  - d) assistir e manifestar a opinião da turma nas reuniões para que for convocado;
  - e) solicitar reuniões com o professor titular de turma/diretor de turma para tratar de assuntos da turma.
2. Os alunos delegado e subdelegado têm o dever, enquanto representantes dos alunos, de:
  - a) representar a turma em todas as circunstâncias;
  - b) respeitar colegas, professores e funcionários;
  - c) ser responsável dando o exemplo, tanto ao nível do comportamento como do aproveitamento;

- d) ter disponibilidade para ir às reuniões e participar nelas;
- e) informar os colegas sobre os assuntos tratados nas reuniões;
- f) defender e ajudar os colegas quando estão em dificuldades;
- g) tentar resolver os problemas da turma, com a ajuda do subdelegado, sem recorrer, de imediato, ao professor titular de turma/diretor de turma;
- h) resolver os casos mais graves com o professor titular de turma/diretor de turma.

### **Artigo 176°. DELEGADO DE AMBIENTE**

1. O delegado de ambiente deve ser um aluno responsável, honesto e empreendedor, ativo pelo ambiente, com espírito crítico para as questões do ambiente e com uma visão global das questões ambientais refletindo-a em ações locais.
2. O processo de candidatura e eleição do delegado de ambiente decorre de acordo com o previsto para a eleição do delegado de turma.
3. São competências do delegado de ambiente:
  - a) zelar pelo uso adequado de qualquer espaço, dentro da escola;
  - b) alertar para situações graves de falta de higiene para as quais não tem capacidade de intervenção;
  - c) colaborar com o delegado de turma, nomeadamente no que respeita à criação de um bom ambiente de trabalho.
  - d) representar a turma no programa Eco Escolas;
  - e) participar em reuniões do Eco Conselho ou outras para que seja convocado;
  - f) contribuir para a melhoria da qualidade ambiental da escola;
  - g) ser o porta voz da turma e do programa Eco Escolas junto do diretor de turma, sempre que se justifique.

### **Artigo 177°. REUNIÕES DE TURMA**

1. As reuniões previstas no n.º 1 do artigo 192º, devem seguir os seguintes procedimentos:
  - a) o pedido deverá ser fundamentado com a especificação das matérias a abordar, sendo previamente elaborado em reunião a realizar entre os alunos da turma e sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
  - b) a fundamentação do pedido deverá ser apresentada por escrito ao respetivo professor titular de turma/diretor de turma, competindo a este decidir sobre a necessidade ou não da realização da reunião em função da pertinência das matérias propostas;
  - c) caso o professor titular de turma/diretor de turma, considere que as matérias propostas são passíveis de justificar a realização da reunião deverá comunicar ao diretor.

2. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o professor titular de turma/diretor de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião a que se refere o presente artigo.

### **Artigo 178º. ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA**

1. A assembleia de delegados de turma é constituída por todos os delegados de turma de cada escola do Agrupamento exercendo funções meramente consultivas.
2. O subdelegado de turma participará na assembleia em substituição do delegado, ou quando expressamente convocado.
3. A assembleia pode reunir uma vez por período em plenário com todos os seus membros, ou por secções com os delegados de turma, por ano ou por ciclos, conforme os assuntos em agenda.
4. De acordo com o número anterior, os delegados de turma de cada ano de escolaridade elegem entre si um delegado de ano que preside nas assembleias de delegados do seu ano.
5. A assembleia de delegados é convocada pelo diretor, a pedido de um mínimo de dois terços dos seus membros, que apresentarão por escrito o motivo da reunião.
6. A reunião da assembleia de delegados de turma deve realizar-se sem prejuízo das atividades letivas e da mesma será lavrada ata na qual serão registadas as principais conclusões que depois de aprovada será entregue ao diretor.
7. São competências da assembleia de delegados de turma:
  - a) Eleger, na sua primeira reunião, um membro para presidente, outro para secretário e outro para vogal, que por inerência, constituem a mesa da assembleia geral de delegados.
  - b) Pronunciar-se sobre as matérias relativas ao funcionamento da escola ou Agrupamento e apresentar críticas e sugestões aos órgãos de administração e gestão, através dos seus representantes.
  - c) Deliberar sobre a convocatória da assembleia geral de alunos definindo a matéria objeto de apreciação.

### **Artigo 179º. ASSEMBLEIA GERAL DE ALUNOS**

1. Em cada escola, a assembleia geral de alunos é constituída pelos alunos que a frequentam.
2. A assembleia geral de alunos poderá ser convocada:
  - a) pelo diretor, sempre que este entenda necessário;
  - b) por proposta da assembleia de delegados de turma;
  - c) pelos representantes dos alunos no conselho geral;
  - d) pela associação dos estudantes.

3. A assembleia geral de alunos pode reunir-se até três vezes por ano, sem prejuízo das atividades letivas e é presidida pelo diretor sempre que convocadas por sua iniciativa, ou por uma mesa constituída em assembleia de delegados de turma ou por três alunos do ensino secundário nas situações previstas nas alíneas c) e d) do ponto anterior.
  4. A mesa é responsável pela convocatória da reunião geral de alunos, a apresentar ao diretor com uma antecedência mínima de 8 dias da data da reunião.
  5. Compete ao diretor analisar a fundamentação do pedido de reunião e decidir sobre a necessidade ou não da realização da mesma, em função da pertinência das matérias propostas.
  6. Das reuniões realizadas, serão lavradas atas que depois de aprovadas serão entregues ao diretor.
2. São competências da assembleia geral de alunos:
    - a) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola/ Agrupamento;
    - b) debater e fazer recomendações aos seus representantes nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, sobre assuntos que justificadamente forem do seu interesse.
  3. Só excepcionalmente e em casos de absoluta necessidade, as reuniões de assembleia geral de alunos poderão efetuar-se em tempo letivo, e sempre mediante autorização do diretor.
  4. De todas as deliberações tomadas em assembleia geral de alunos que vinculem ou não o corpo discente, será obrigatoriamente presente ata da reunião ao diretor, que providenciará das diligências a tomar.

### **Artigo 180º. ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES**

1. A associação de estudantes rege-se pela respetiva lei, pelos princípios do movimento associativo e pelos respetivos estatutos.
2. O Agrupamento porá ao dispor da associação de estudantes um gabinete, podendo estes utilizar as instalações e os serviços da escola/Agrupamento em conformidade com os respetivos regulamentos.
3. A direção da associação de estudantes informará o diretor do plano de atividades a desenvolver ao longo do ano. A sua execução será da exclusiva responsabilidade da associação.
4. A afixação de cartazes ou outra informação carece de autorização do diretor.
5. A direção da associação será responsável, perante o diretor, por quaisquer danos verificados no gabinete que lhes tenha sido destinado.
6. São deveres da associação de estudantes:
  - a) contribuir para um melhor funcionamento e organização da escola/Agrupamento, apresentando propostas concretas que resultem, tanto quanto possível, do sentir da maioria dos estudantes;

- b) dinamizar os estudantes para a organização e concretização de iniciativas de carácter cultural, recreativo e desportivo.
7. A eleição para os órgãos da direção da associação de estudantes decorre no início de cada ano letivo respeitando os estatutos e as alíneas seguintes:
- a) A campanha eleitoral deverá ter lugar sem prejuízo das atividades letivas e sob a supervisão do órgão de administração e gestão da escola bem como da direção da associação de estudantes cessante.
  - b) A votação deverá ser feita em local próprio, a designar pelo diretor, não podendo nunca ser nas salas de aula.
7. Os alunos têm o direito de não ser prejudicados na avaliação, por participarem em atividades inerentes aos cargos para que foram eleitos.

## **SUBSECÇÃO V - MÉRITO ESCOLAR**

### **Artigo 181º. PRÉMIOS DE MÉRITO/VALOR**

1. São instituídos prémios de mérito e valor destinados a distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.
2. Estes prémios são atribuídos anualmente, sendo divulgado à comunidade educativa o nome dos alunos distinguidos. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno, competindo ao conselho de ano/conselho de turma deliberar sobre a sua atribuição.
3. O Agrupamento pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.
4. O regulamento da atribuição dos prémios de mérito/valor faz parte do anexo IX.

## SECÇÃO IV - REGULAMENTO DO PESSOAL DOCENTE

### Artigo 182º. DEFINIÇÃO

Considera-se pessoal docente aquele que é portador de qualificação profissional, certificada pelo ministério da educação, para o desempenho de funções de educação ou de ensino.

### Artigo 183º. CONTEÚDO FUNCIONAL DO PESSOAL DOCENTE

1. O docente desenvolve a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e observando as exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como do projeto educativo.
2. São funções do pessoal docente em geral:
  - a) lecionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;
  - b) planejar, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
  - c) conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar nas reuniões de avaliação e no serviço de exames que lhe for atribuído;
  - d) elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;
  - e) promover, organizar e participar em todas as atividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no plano de atividades ou projeto educativo da escola, dentro e fora do recinto escolar;
  - f) organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;
  - g) assegurar as atividades de apoio educativo, executar os planos de acompanhamento de alunos determinados pela administração educativa e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
  - h) acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos pais e encarregados de educação;
  - i) facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
  - j) participar nas atividades de avaliação da escola;
  - k) orientar a prática pedagógica segundo as diretrizes programáticas em vigor;
  - l) participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
  - m) organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada;
  - n) desempenhar atividades de coordenação administrativa e pedagógica.

### **Artigo 184º. DIREITOS**

1. Os consignados no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. Os estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.
3. São ainda direitos do docente:
  - a) emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento;
  - b) participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Agrupamento e das suas estruturas de coordenação;
  - c) exercer com autonomia técnica e científica a escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
  - d) propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
  - e) eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares do Agrupamento;
  - f) ter acesso a formação e informação para o exercício da função educativa;
  - g) ter acesso aos recursos técnicos, materiais e documentais para o exercício da sua atividade educativa;
  - h) ter condições de segurança para o exercício da sua atividade em todos os locais em que ela se desenvolve;
  - i) ver reconhecida e considerada a sua autoridade e o mérito pelos alunos, suas famílias e de mais membros da comunidade educativa;
  - j) ser respeitado por todos os elementos da comunidade educativa, dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas no exercício das suas funções;
  - k) não ser perturbado durante o funcionamento das aulas ou outras sessões de trabalho, a não ser em casos excepcionais;
  - l) autorizar a assistência às suas aulas a alunos não inscritos na respetiva disciplina;
  - m) solicitar ao diretor e aos órgãos de orientação educativa reuniões, mediante petição subscrita por pelo menos um terço dos professores em exercício de funções na escola ou nos respetivos departamentos. a reunião deverá ter lugar no prazo de dez dias após a formulação do pedido.

### **Artigo 185º. DEVERES**

1. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino-aprendizagem dos alunos, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação das crianças e dos jovens.

2. São deveres dos docentes os consignados no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, assim como os deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública.
3. Os docentes devem contribuir para a implementação do Projeto Educativo do Agrupamento.
4. Os docentes devem conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

### **Artigo 186º. AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE**

Os elementos do pessoal docente são objeto de avaliação de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento da Secção de Avaliação do Desempenho Docente do conselho pedagógico (Anexo X).

## **SUBSECÇÃO I - ELABORAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE HORÁRIOS DE TRABALHO DO PESSOAL DOCENTE**

### **Artigo 187º. ÂMBITO**

A elaboração e as normas de distribuição de horários aos docentes obedecem a critérios da competência dos órgãos de administração e gestão, tendo em consideração a lei em vigor e os critérios gerais definidos em conselho pedagógico.

### **Artigo 188º. COMPETÊNCIAS**

1. Ao conselho pedagógico compete definir, anualmente, os critérios gerais a que obedecerá a elaboração dos horários.
2. Ao conselho geral compete pronunciar-se sobre os critérios de organização de horários.
3. Ao órgão de administração e gestão compete:
  - a) proceder ao levantamento das necessidades de recursos humanos;
  - b) participar na definição das redes escolares anuais em articulação com a direção regional de educação;
  - c) superintender na elaboração de horários e distribuição do serviço docente.

## **SUBSECÇÃO II - REGIME DISCIPLINAR**

### **Artigo 189º. PRINCÍPIO GERAL**

Ao pessoal docente é aplicável o estatuto disciplinar dos trabalhadores que exercem funções públicas e as disposições constantes no estatuto da carreira docente.

## **SECÇÃO V - REGULAMENTO DO PESSOAL NÃO DOCENTE: ASSISTENTES TÉCNICOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E ASSISTENTES OPERACIONAIS**

### **Artigo 190º. PESSOAL NÃO DOCENTE**

Por pessoal não docente entende-se o conjunto de funcionários e agentes que, no âmbito das respetivas funções, contribuem para apoiar a organização e a gestão, bem como a atividade socioeducativa das escolas, incluindo os serviços especializados de apoio socioeducativo.

### **Artigo 191º. DIREITOS PROFISSIONAIS DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

São direitos do pessoal não docente:

- a) Ver reconhecido o exercício das suas funções;
- b) colaborar com todas as estruturas de direção;
- c) solicitar ao diretor, ao chefe dos serviços de administração escolar, ao coordenador dos assistentes operacionais, ou por proposta de um terço dos funcionários, a realização de reuniões;
- d) ser informado e consultado sobre os assuntos que lhe digam respeito;
- e) ter condições para o exercício das suas funções;
- f) beneficiar das regalias previstas lei.

### **Artigo 192º. DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

Aos deveres gerais de isenção, de zelo, de obediência, de lealdade, de sigilo, de correção, de assiduidade e de pontualidade, acresce o seguinte conjunto de deveres comuns ao pessoal não docente:

- a) conhecer e respeitar as normas da Lei Geral, do Estatuto da Função Pública e o Código de Procedimento Administrativo;
- b) desempenhar as suas funções com zelo, correção e profissionalismo;
- c) cooperar com todos os elementos e órgãos da comunidade em que se insere o Agrupamento, no enquadramento e acompanhamento de todas as atividades do processo educativo, nomeadamente na formação humana, cultural, moral e cívica dos alunos;

- d) participar ativamente na sua formação geral e profissional;
- e) cumprir o horário que estiver estabelecido no seu local de trabalho;
- f) comunicar, atempadamente, as faltas ao serviço;
- g) conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

### **Artigo 193º. DEVERES ESPECÍFICOS DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS**

Aos deveres gerais acresce o seguinte conjunto de deveres específicos:

- a) diligenciar para que todas as instalações permaneçam nas melhores condições de apetrechamento e limpeza;
- b) zelar pelo mobiliário e equipamentos, bem como pela conservação das instalações, comunicando ao seu superior hierárquico todas as anomalias verificadas;
- c) zelar pela disciplina geral do Agrupamento, particularmente na zona que lhe tenha sido confiada;
- d) estar vigilante e atento durante as aulas para poder responder a qualquer solicitação dos professores ou a circunstâncias que, de algum modo, impeçam o bom funcionamento das mesmas;
- e) não permitir que os alunos permaneçam nos corredores durante os intervalos, impeçam os acessos ou criem ambiente perturbador;
- f) não entrar na sala de aula sem prévio consentimento do professor;
- g) preparar todo o material estabelecido como necessário e o que lhe for solicitado para as aulas;
- h) manter as salas fechadas bem como as restantes instalações do sector, sempre que não estejam em funcionamento;
- i) acompanhar os alunos, na sequência da ordem de saída da sala de aula.

### **Artigo 194º. AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

O pessoal não docente será objeto de avaliação nos termos da lei em vigor.

## SECÇÃO VI - REGULAMENTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### Artigo 195º. AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE

1. Aos pais é reconhecido o direito de participação individual na vida da escola, organizados em movimento associativo, de acordo com o estabelecido na legislação vigente. Essa participação deverá concretizar-se através da organização e da colaboração dos mesmos em iniciativas, visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização dos estabelecimentos de educação e de ensino, em ações motivadoras de aprendizagens, da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo.
2. A autonomia pressupõe a responsabilização e a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades, no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.

### Artigo 196º. PRINCÍPIO GERAL DE INTERVENÇÃO

O direito e o dever da educação dos filhos compreendem a capacidade de intervenção dos pais e encarregados de educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos, nos estabelecimentos de educação e de ensino e para com as respetivas comunidades educativas, consagrados no presente regulamento interno geral e nos regimentos internos.

### Artigo 197º. DIREITOS ESPECÍFICOS

São direitos dos pais/encarregados de educação:

- a) ser recebido pelo professor titular da turma/diretor de turma, em horário afixado para o efeito no início do ano letivo, com exceção da última semana de aulas de cada período;
- b) ser informado sobre a assiduidade e outras matérias relevantes para o sucesso do seu educando;
- c) sere informado sobre legislação e normas que digam respeito ao processo educativo.
- d) Recorrer e sere atendido pelo diretor, mediante marcação prévia da entrevista, quando o assunto ultrapasse a competência do professor titular da turma/diretor de Turma;
- e) participar em atividades promotoras do sucesso educativo e do cumprimento do dever da assiduidade dos seus educandos;

- f) colaborar, nas diversas atividades/iniciativas promovidas pela Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- g) estar representado nas diferentes estruturas da Escola nos termos da lei e conforme as disposições do presente regulamento;
- h) solicitar, com a antecedência mínima de 8 dias, a realização de reuniões com o respetivo professor titular da turma/diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma.

### **Artigo 198º. DEVERES GERAIS DOS PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

São deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) responsabilizar-se pelos deveres de matrícula, assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus filhos e educandos;
- b) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- c) promover a articulação da família com o ensino na escola;
- d) diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino e aprendizagem;
- e) contribuir para a execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida do Agrupamento;
- f) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas do Agrupamento, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Agrupamento;
- h) cumprir os prazos determinados pelos normativos legais para a justificação das faltas do seu educando;
- i) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos.
- j) indemnizar o Agrupamento relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando e responsabilizar-se pelos danos materiais causados pelo mesmo a terceiros;
- k) comparecer no Agrupamento sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- l) contactar regularmente o diretor de turma, no horário estabelecido, para receber e prestar informações sobre o seu educando, colaborando na busca de soluções para situações problemáticas surgidas no percurso escolar daquele;

- m) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o Agrupamento em caso de alteração;
- n) providenciar no sentido de que o seu educando traga para as aulas o material essencial à sua participação nas atividades letivas e não outros materiais ou objetos que perturbem a atenção nas aulas e um bom relacionamento com os colegas;
- o) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- p) 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;
- q) participar nas estruturas do Agrupamento para os quais tenha sido indigitado;
- r) informar-se sobre a atividade da associação de pais e encarregados de educação d do respetivo estabelecimento de educação ou de ensino;
- s) conhecer o estatuto do aluno e ética escolar, bem como o regulamento interno do Agrupamento e subscrever a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

### **Artigo 199º. DIREITO À REPRESENTAÇÃO**

1. É conferido, nos termos da lei, aos pais e encarregados de educação a representação em conselhos de turma.
2. A representação referida no número anterior é assegurada por dois representantes.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação, por turma, são eleitos na primeira reunião, convocada e dirigida pelo diretor de turma, a realizar no primeiro período, redigindo-se no final a respetiva ata, que será arquivada pelo diretor do Agrupamento.
4. São procedimentos da referida eleição:
  - a) ser antecedida de um período de informação e reflexão sobre as competências, qualidades pessoais e as funções que os eleitos irão desempenhar;
  - b) os representantes eleitos são os pais e encarregados de educação que obtiverem a maioria absoluta dos votos validamente expressos;
  - c) os representantes em exercício poderão ser demitidos pelos pais ou encarregados de educação da turma em qualquer momento, caso a situação assim o justifique;

- d) a demissão referida na alínea anterior só será válida se obtiver a aprovação de dois terços dos pais e encarregados de educação dos alunos que constituem a turma.
5. os representantes eleitos poderão apresentar exposições escritas sobre a turma à direção do Agrupamento, desde que as mesmas sejam subscritas por maioria simples dos pais ou encarregados de educação.
  6. Não é permitida aos pais/encarregados de educação a presença nas reuniões de avaliação.
  7. De acordo com o disposto na lei em vigor e consoante as disposições do presente regulamento, os pais/ encarregados de educação têm igualmente o direito de se encontrarem representados e de participarem no conselho geral.

### **Artigo 200º. FUNÇÕES DOS REPRESENTANTES DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO POR TURMA**

1. Participar nas reuniões do conselho de turma nos termos definidos na lei.
2. Colaborar com as estruturas do Agrupamento e com a respectiva associação de pais e encarregados de educação.
3. Desenvolver um trabalho de parceria com os pais/ encarregados de educação da turma, com espírito construtivo, tendo em vista o interesse global da turma.
4. Colaborar com o diretor de turma e os restantes professores no desenvolvimento de atividades de interesse para a turma.

### **Artigo 201º. ASSOCIAÇÃO DE PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. Em cada escola do Agrupamento, os Pais e Encarregados de Educação devem estar organizados em associações de pais e encarregados de educação.
2. De acordo com o estipulado na lei em vigor, a Associação de Pais/ Encarregados de Educação dispõe de um Estatuto próprio que lhe confere direitos e deveres próprios.

## **SECÇÃO VII - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 202º. ÂMBITO**

1. A associação de pais e encarregados de educação é o único e legítimo representante dos pais e encarregados de educação de cada estabelecimento de educação e de ensino do Agrupamento, constituída legalmente pelos sócios que nela se inscrevem em cada ano letivo. É constituída por unidades organizacionais representativas de cada estabelecimento de educação e de ensino do Agrupamento.

2. A constituição, direitos e deveres das associações de pais encontram-se regulamentados nos normativos vigentes.
3. Os corpos sociais das associações de pais e encarregados de educação dos diferentes estabelecimentos de educação e de ensino articulam as suas atividades em termos a regimentar, funcionando como conselho de associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento.
4. As associações de pais e encarregados de educação dispõem de um espaço adequado para a afixação de documentos do seu interesse e para realizar as suas reuniões.
5. As associações devem solicitar com a antecedência mínima de cinco dias as instalações necessárias para as suas reuniões.

### **Artigo 203º. COMPETÊNCIAS**

1. As competências das associações de pais e encarregados de educação desenvolvem-se por unidades organizacionais representativas de cada estabelecimento de educação e de ensino do Agrupamento e em conselho articulado das respetivas associações, no âmbito dos respetivos regimentos internos.
2. São competências específicas relativamente a cada estabelecimento de educação e de ensino do Agrupamento:
  - a) exercer a função de representação dos pais e encarregados de educação dos alunos;
  - b) assegurar a sua representação nos conselhos de turma de natureza disciplinar;
  - c) assegurar o apoio e a ligação orgânica dos pais e encarregados de educação, representantes dos conselhos de turma;
  - d) promover ações e atividades dirigidas especialmente aos pais e encarregados de educação;
  - e) estabelecer e desenvolver junto dos organismos competentes os contactos e ações que visem a promoção dos interesses dos alunos, em especial, e da comunidade escolar no seu todo;
  - f) contribuir para um clima de bom entendimento e entreajuda no seio da comunidade escolar;
  - g) colaborar a nível de organização e desenvolvimento das competências gerais, no âmbito do Agrupamento de escolas.
3. São competências gerais, no âmbito do Agrupamento:
  - a) colaborar no processo de autonomia, enquanto instrumento de promoção de um projeto educativo de qualidade;
  - b) acompanhar o processo de elaboração, aprovação e realização do projeto educativo, colaborando ativamente na sua divulgação junto dos pais e encarregados de educação, alunos e da comunidade envolvente, contribuindo positivamente para a concretização dos seus objetivos fundamentais.

### **Artigo 204º. DIREITOS**

São direitos das associações de pais e encarregados de educação:

- a) manifestar a opinião em assuntos diretamente relacionados com os alunos;
- b) colocar problemas ou inquietações de âmbito educacional;
- c) participar, sempre que desejar, nas atividades de complemento curricular;
- d) propor atividades de complemento curricular;
- e) tomar conhecimento do projeto educativo, do projeto curricular e do regulamento interno do Agrupamento.

### **Artigo 205º. PARTICIPAÇÃO NOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

1. Compete às associações de pais e encarregados de educação, dos vários estabelecimentos de ensino, enquanto órgãos representativos, propor os representantes dos pais e encarregados de educação para o conselho geral.
2. Na falta das organizações representativas dos pais e encarregados de educação, os membros a designar, de acordo com os enunciados nos números anteriores, serão eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação.

### **Artigo 206º. PARTICIPAÇÃO NOS ÓRGÃOS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA - CONSELHOS DE TURMA**

1. Os representantes dos pais e encarregados de educação serão escolhidos em reunião com o titular de grupo, titular de turma e diretor de turma, convocada para o efeito, de entre os pais e encarregados de educação dos alunos da turma a que diz respeito.
2. Constituem atribuições dos pais/encarregados de educação membros do conselho de turma,
3. representar os pais e encarregados de educação:
  - a) nas reuniões do conselho de turma, previstas na lei;
  - b) nas reuniões do conselho de turma de natureza disciplinar, sendo para o efeito, designados pelas associações de pais e encarregados de educação dos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento;
  - c) nos conselhos consultivos das associações de pais, quando previstos nos respetivos regimentos internos.

### **Artigo 207º. REGIMENTO INTERNO**

1. Os regimentos internos das associações de pais e encarregados de educação serão elaborados por cada estrutura definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o presente regulamento.
2. O regimento interno do conselho das associações de pais e encarregados de educação será elaborado pelas estruturas intervenientes definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, em conformidade com o presente regulamento.

### **Artigo 208º. FUNCIONAMENTO**

1. As sedes das associações de pais e encarregados de educação funcionam em espaços próprios cedidos para o efeito pelo diretor em cada um dos estabelecimentos de educação e de ensino.
2. Os representantes dessas Instituições devem poder reunir nesses espaços, dentro dos horários que lhe forem mais convenientes, devendo o diretor providenciar para que lhes seja facilitado o acesso aos mesmos.
3. A sede do conselho das associações de pais e encarregados de educação do Agrupamento funciona na escola sede do Agrupamento.

## **CAPÍTULO VII - OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS**

### **Artigo 209º. FINALIDADES**

As estruturas e serviços de apoio destinam-se a promover a existência de condições que assegurem o desenvolvimento global do processo educativo e de ensino/aprendizagem dos alunos, possibilitando estratégias partilhadas com a comunidade e a utilização de serviços e equipamentos de apoio aos órgãos de gestão pedagógica, estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo que garantam a qualidade dos serviços prestados.

### **SECÇÃO I - ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO**

#### **Artigo 210º. ESTRUTURAS E SERVIÇOS**

1. Constituem as estruturas e serviços de apoio:
  - a) o conjunto de estruturas e serviços escolares de apoio educativo, organizados em cada estabelecimento de educação e de ensino, nomeadamente:
    - os equipamentos e instalações audiovisuais

- outras instalações e equipamentos:
    - os serviços de administração escolar
    - o centro de reprodução documental/reprografia
    - a papelaria
    - o refeitório
    - o bufete
  - b) o Grupo de Avaliação do Desempenho Escolar - GADE
  - c) a associação de estudantes;
  - d) as associações de pais e encarregados de educação;
  - e) a autarquia.
2. O órgão de administração e gestão, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelecerá regras sobre a utilização dos equipamentos e material didático existentes nas escolas e necessários para as atividades, definindo o regime de requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.
  3. Todos os equipamentos duradouros, nos termos da legislação em vigor, serão inventariados pelos respetivos responsáveis.
  4. O inventário será atualizado anualmente.

#### **Artigo 211º. GRUPO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR - GADE**

1. O Grupo de Avaliação do Desempenho Escolar (GADE) é um grupo que assegura a implementação e acompanhamento do processo de autoavaliação do Agrupamento.
2. É constituído por quatro representantes do pessoal docente, dois do pessoal não docente (um assistente técnico e um assistente operacional), um representante dos pais/encarregados de educação (Pais/EE) e dois alunos (um representante da associação de estudantes e um delegado de ano).
3. Os representantes do pessoal docente e não docente são designados pelo diretor, devendo preferencialmente representar diferentes escolas, grupos de recrutamento e categorias, respetivamente.
4. O representante dos pais e encarregados de educação é designado pelo conselho das associações de pais e encarregados de educação.
5. A cada docente da equipa do GADE será atribuído, no mínimo, um bloco na componente não letiva.
6. Os representantes do pessoal não docente terão dispensa das suas funções, quando forem convocados para tarefas do grupo.
7. A coordenação da equipa é atribuída a um docente.

8. Ao coordenador do GADE compete:

- a) coordenar as atividades de auto-avaliação;
- b) recolher, analisar e publicitar os resultados;
- c) elaborar um relatório anual

9. São competências do GADE:

- a) promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do Agrupamento, bem como do seu projeto educativo;
- b) continuar a promover uma cultura de avaliação, qualidade, exigência e responsabilidade no Agrupamento, tendo em vista o sucesso educativo;
- c) implementar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados do Agrupamento, através de intervenções públicas de reconhecimento e apoio a estas;
- d) sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo, valorizando o seu papel neste processo;
- e) garantir a credibilidade do desempenho do Agrupamento;
- f) apoiar o diretor no processo de avaliação externa.

#### **Artigo 212º. GESTÃO DE INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS**

1. O diretor delega o desempenho da função de gestão de instalações específicas num docente de carreira e do grupo de recrutamento correspondente, sob proposta do respetivo grupo.
2. O mandato é de um ano, sendo renovável, ouvido o respetivo grupo de recrutamento sendo atribuído, no mínimo um bloco, na componente não letiva.

#### **Artigo 213º. EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES AUDIOVISUAIS**

1. A gestão das instalações e dos equipamentos didáticos e audiovisuais nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico é da responsabilidade dos respetivos coordenadores.
2. A gestão das instalações e dos equipamentos didáticos e audiovisuais nos estabelecimentos de ensino dos, 2.º e 3.º ciclos e do ensino secundário é da responsabilidade de um membro do órgão de administração e gestão mandatado para o efeito.
3. Aos responsáveis referidos nos números anteriores compete, por decisão do órgão de administração e gestão, a atribuição de responsabilidades, a definição de normas e a rentabilização na utilização dos recursos existentes, por parte do pessoal não docente, educadores, pessoal docente e departamentos curriculares/grupos disciplinares.

4. Aos responsáveis referidos nos números anteriores compete também o controlo do inventário dos equipamentos audiovisuais.
5. O órgão de administração e gestão pode, caso entenda necessário e viável, e depois de ouvido o conselho pedagógico, criar o cargo de diretor de instalações para disciplinas com material didático específico, de índole laboratorial, oficial ou desportiva, ou para materiais de uso transdisciplinar.
6. Caso seja criada a direção de instalações dos equipamentos audiovisuais, compete à mesma a função de coordenação, em articulação com os responsáveis referidos nos números um e dois.
7. Compete aos órgãos de administração e gestão e às estruturas de orientação educativa, através dos seus órgãos representativos propor, anualmente, no âmbito do projeto educativo, a aquisição de equipamentos didático e audiovisual.
8. Cada estabelecimento de educação e de ensino do Agrupamento deve elaborar um regimento interno específico às instalações e equipamentos didáticos e audiovisuais.

## **SECÇÃO II - OUTRAS ESTRUTURAS DO AGRUPAMENTO**

### **Artigo 214º. OUTRAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

#### **1. Serviços**

##### **1.1. Portarias**

Este serviço é assegurado por assistentes operacionais, devendo ser aplicados os procedimentos estipulados nos artigos 7º e 8º do presente regulamento.

##### **1.2. Serviços de Administração Escolar (Secretaria)**

1.2.1. O acesso à Secretaria faz-se por duas entradas. uma exterior, para alunos e público em geral, e outra interior, exclusivamente para professores e funcionários.

1.2.2. O horário de atendimento ao público encontra-se afixado na entrada do serviço.

1.2.3. O diretor poderá alterar o horário de funcionamento de acordo com as necessidades dos serviços, nomeadamente:

- organização dos processos dos alunos do ensino público e particular (entre outubro e fevereiro);
- serviço de exames;
- férias do pessoal;
- outros (formação, reuniões gerais...)

1.2.4. Os utentes dos Serviços de Administração Escolar dispõem de um espaço para avaliação do atendimento e serviço. Alguns modelos de impressos utilizados nos Serviços de Administração Escolar estão disponíveis pela Internet, através da página da Escola.

### **1.3. Serviço de Apoio Socioeducativo (ASE)**

1.3.1. O acesso ao Serviço de Apoio Socioeducativo é efetuado através dos serviços de administração escolar, no mesmo horário.

1.3.2. O Serviço de Apoio Socioeducativo dispõe de espaço reservado, devidamente assinalado.

### **1.4. Receção e atendimento**

Situa-se no pavilhão administrativo, no átrio de entrada da escola sede.

### **1.5. Posto de Socorros**

O Posto de Socorros situa-se no pavilhão administrativo, junto à entrada principal da escola sede do Agrupamento. O serviço é assegurado graciosamente por alunos, ex-alunos e assistentes operacionais, com curso de primeiros socorros.

### **1.6. Bufetes**

1.6.1. Os bufetes funcionam dentro de horário definido no início de cada ano escolar pelo órgão de administração e gestão.

1.6.2. A utilização deste serviço é feita no respeito pela ordem que cada um ocupa na fila de espera e com o cuidado de manter a área em perfeito estado de limpeza.

1.6.3. Os artigos consumidos no bufete estão sujeitos a pagamento com cartão magnético.

### **1.7. Refeitórios**

1.7.1. Os refeitórios fornecem refeições completas a alunos, docentes e demais pessoal, de acordo com os horários estabelecidos, mediante a apresentação do cartão com a marcação prévia na Papelaria, no quiosque eletrónico ou através do acesso à página eletrónica da escola.

1.7.2. Na educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, a marcação de refeições deve ser efetuada até às 24 horas do dia anterior. O preço e a ementa semanal são definidos pela DGE e encontram-se afixados nos locais próprios indicados pela direção.

1.7.3. As marcações de refeição efetuadas no próprio dia (até às 10 horas) ficam sujeitas ao pagamento de uma taxa suplementar, estabelecida por lei e tendo em conta o número de refeições disponíveis.

### **1.8. Papelarias**

- 1.8.1. As papelarias fornecem, contra pagamento com o cartão magnético, materiais de uso escolar.
- 1.8.2. As papelarias têm um horário de atendimento público definido, no início de cada ano escolar, pelo órgão de administração e gestão.
- 1.8.3. As papelarias dispõem de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitido a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

#### **1.9. Reprografias**

- 1.9.1. As reprografias fornecem serviço de cópias, em horário definido no início do ano escolar pelo órgão de administração e gestão, podendo ser utilizado por alunos, docentes e demais pessoal.
- 1.9.2. Os serviços das reprografias, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante tabela definida anualmente pelo órgão de administração e gestão.
- 1.9.3. Os testes e demais trabalhos a reproduzir devem ser colocados em local próprio na sala de professores, após preenchimento de um impresso para o efeito, com a antecedência mínima de 48 horas.
- 1.9.4. Excetuando os testes e alguns trabalhos considerados indispensáveis, todo o serviço policopiado deverá ser pago pelos professores e/ou alunos.

#### **1.10. Cacifos**

- 1.10.1. Os alunos do ensino secundário, têm possibilidade de, em cada ano letivo, alugar um cacifo, de acordo com as **regras de ocupação dos cacifos**, definidas no **anexo VII**;
- 1.10.2. No sentido de garantir a segurança dos valores dos alunos durante a prática desportiva existem cacifos moedeiros nos balneários feminino e masculino cujas **regras de utilização** se encontram no **anexo VIII**;
- 1.10.3. Os docentes dispõem de cacifos na sala de professores, que deverão ser requisitados, no gabinete do diretor.

### **2. Espaços atribuídos a diferentes estruturas:**

#### **2.1. Anexo**

O Agrupamento tem em funcionamento um anexo à ESA, com salas de aula, situado na Avenida Dr. José Pontes, que deverá ser utilizado quando estiverem esgotadas as capacidades de distribuição dos espaços da escola sede.

#### **2.2. Associação de Estudantes**

A associação de estudantes dispõe de um espaço de trabalho próprio na Escola Secundária da Amadora.

### **2.3. Associação de Pais/Encarregados de Educação**

As associações dispõem de espaços de trabalho próprio, nas diferentes escolas do Agrupamento.

### **2.4. Espaços de atendimento aos pais/encarregados de educação**

Os espaços de atendimento aos pais/encarregados de educação são, simultaneamente, utilizados para o desenvolvimento das tarefas relacionadas com a direção de turma.

### **2.5. Polivalente**

São espaços de convívio multiusos, nos quais se desenvolvem atividades curriculares e extracurriculares, bem como mostras e exposições intra e extra comunidade.

### **2.6. Instalações desportivas**

O Agrupamento dispõe de diversos espaços desportivos com regulamentos próprios (ANEXO VIII). Para além das atividades letivas, estes espaços são também utilizados para atividades desportivas extracurriculares e disponibilizados à comunidade educativa através de locação com regulamento próprio (ANEXO XIII).

## **SECÇÃO III - AUTARQUIA**

### **Artigo 215º. ÂMBITO**

1. A autarquia é reconhecida, através da lei em vigor, como uma das estruturas implicadas no processo educativo, visando assegurar a interligação da comunidade com a administração do sistema educativo.
2. Para o desenvolvimento da autonomia estabelecida pelo regime de autonomia, administração e gestão das escolas a sua participação visa:
  - a) a integração comunitária, na perspetiva da inserção da escola numa realidade social com características e recursos específicos;
  - b) a participação dos membros da comunidade educativa, perspetivando a satisfação dos objetivos do sistema educativo e da realidade social e cultural em que a escola se insere.

### **Artigo 216º. COMPETÊNCIAS**

1. No âmbito das competências previstas na lei em vigor ao município compete, relativamente aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico do Agrupamento:
  - a) a realização de investimentos na construção, apetrechamento e manutenção;

- b) no âmbito dos investimentos previstos na alínea anterior compreendem-se, também, a identificação, a elaboração e a aprovação dos projetos, o seu financiamento e a respetiva execução;
  - c) o fornecimento de equipamento e material didático;
  - d) a prestação de apoios socioeducativos.
2. À autarquia compete, no âmbito das competências previstas relativamente aos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico do Agrupamento:
- a) fornecer o material de limpeza;
  - b) fornecer o material de expediente.
3. A autarquia deverá ainda:
- a) colaborar no processo de transição para o regime de autonomia, administração e gestão do Agrupamento de escolas;
  - b) apoiar ou participar no apoio à ação social escolar e às atividades complementares no âmbito do projeto educativo, nos termos da lei;
  - c) deliberar em matéria de ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes;
  - d) organizar e gerir os transportes escolares.
4. A autarquia participa ainda em parcerias com o Agrupamento, através da celebração de protocolos incidindo sobre os seus equipamentos e instalações e atividades no âmbito do projeto educativo.
5. Sem prejuízo das competências fixadas nos números anteriores, os termos e as condições do respetivo exercício poderão ser objeto de protocolo entre a autarquia e o órgão de administração e gestão do Agrupamento.
6. O disposto nos números anteriores não prejudica as competências previstas noutras disposições legais em vigor.

### **Artigo 217º. PARTICIPAÇÃO**

Os representantes da autarquia, designados pela câmara municipal, têm assento no conselho geral do Agrupamento.

### **Artigo 218º. REGIME DISCIPLINAR**

Aos representantes da autarquia é aplicável o estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

## **CAPÍTULO VIII - REGULAMENTO DE PREVENÇÃO E SEGURANÇA E DAS INSTALAÇÕES**

### **Artigo 219º. ÂMBITO**

1. As normas e medidas de prevenção e segurança nos estabelecimentos de educação e de ensino devem compreender as seguintes áreas:
  - a) plano de prevenção e emergência escolar;
  - b) instalações e espaços escolares;
  - c) segurança de equipamentos desportivos;
  - d) situações de insegurança no Agrupamento ou áreas envolventes;
  - e) outras situações específicas.
2. As normas definidas no presente regulamento são gerais devendo estabelecer-se, no âmbito de cada regimento interno de cada escola, as específicas adaptadas aos diferentes contextos.

### **Artigo 220º. COORDENAÇÃO**

1. Em cada escola do Agrupamento deve ser designado um docente responsável pela coordenação do sistema, no âmbito de planos globais de prevenção e segurança. O mandato tem a duração de quatro anos, podendo, no entanto, ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
2. Os planos globais de prevenção e segurança de todos os estabelecimentos do Agrupamento serão supervisionados por membro do órgão de administração e gestão para o efeito designado.

## **SECÇÃO I - PLANO DE PREVENÇÃO E EMERGÊNCIA ESCOLAR**

### **Artigo 221º. ÂMBITO**

1. O plano de prevenção e emergência escolar compreende um plano de prevenção, um plano de emergência e evacuação e um programa para a sensibilização e instrução no domínio da segurança contra incêndios e outros riscos.
2. No âmbito da organização da segurança, os planos de prevenção e os de emergência para estabelecimentos de educação e de ensino com dotação superior a quinhentas pessoas devem abranger todos os estabelecimentos do Agrupamento e ser elaborados com as determinações e orientações aplicáveis, de acordo com os seus contextos específicos e no âmbito dos respetivos regimentos internos.

## **SUBSECÇÃO I - PLANO DE PREVENÇÃO**

### **Artigo 222º. PLANO DE PREVENÇÃO**

A elaboração dos planos de prevenção deve obedecer a regras simples, para serem facilmente memorizadas e conter as seguintes normas relativas a:

- a) identificação, prevenção e redução dos riscos;
- b) determinação de tarefas por parte dos docentes e funcionários;
- c) determinação de procedimentos por parte das crianças/alunos.

### **Artigo 223º. ELABORAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO**

1. Para a elaboração e constituição do plano de prevenção devem observar-se as orientações específicas consignadas na lei em vigor.
2. O plano de prevenção é condicionado à aprovação pelo serviço nacional de bombeiros.

### **Artigo 224º. INFORMAÇÕES**

O plano de prevenção e segurança deve estar disponível para toda a comunidade educativa, ser publicado na página da internet do Agrupamento e constituído pelos seguintes elementos, de carácter informativo:

- a) identificação do estabelecimento;
  - i. plantas à escala de 1:100;
  - ii. classificação e lotação previstas para cada local do estabelecimento;
  - iii. vias horizontais e verticais de evacuação, incluindo os eventuais percursos em comunicações comuns;
  - iv. localização de todos os dispositivos e equipamentos ligados à segurança contra incêndios;
- b) data prevista para a sua entrada em funcionamento;
- c) identidade do responsável pela segurança de cada estabelecimento;
- d) identidade de eventuais delegados de segurança.

### **Artigo 225º. REGRAS DE EXPLORAÇÃO E DE COMPORTAMENTO**

O plano de prevenção deve conter regras de exploração e de comportamento a adotar pelo pessoal destinadas a garantir a manutenção das condições de segurança no decurso da utilização nos domínios de:

- a) acessibilidade dos meios de socorro;

- b) praticabilidade dos caminhos de evacuação;
- c) eficácia dos meios de compartimentação, isolamento e proteção;
- d) conservação dos espaços do estabelecimento em condições de limpeza e arrumação adequadas;
- e) segurança na produção, na manipulação e no armazenamento de matérias e substâncias perigosas;
- f) sensibilização dos alunos para os riscos de incêndio.

### **Artigo 226º. OUTROS ELEMENTOS**

Ao plano de prevenção devem ser anexados os seguintes elementos:

- a) instruções de funcionamento dos principais dispositivos e equipamentos técnicos e procedimentos a adotar para retificação de anomalias previsíveis;
- b) programas de conservação e manutenção, com estipulação de calendários e listas de testes de verificação periódica de dispositivos, equipamentos e instalações, designadamente:
  - dispositivos de fecho e de retenção de portas e portinholas resistentes ao fogo;
  - dispositivos de obturação de condutas;
  - fontes centrais e locais de energia de emergência;
  - aparelhos de iluminação de emergência;
  - aparelhos de produção de calor e de confeção de alimentos;
  - instalações de aquecimento, ventilação e condicionamento de ar;
  - instalações de extração de vapores e gorduras de cozinhas;
  - instalações de gases combustíveis;
  - instalações de alarme e alerta;
  - instalações de controlo de fumos em caso de incêndio;
  - meios de extinção;
  - sistemas de pressurização de água para combate a incêndio.

### **Artigo 227º. CADERNO DE REGISTO**

1. O plano de prevenção deve incluir o caderno de registo, destinado à inscrição de ocorrências relevantes e à guarda de relatórios relacionados com a segurança contra incêndio, o qual deve compreender, designadamente, os seguintes elementos:
  - a) relatórios de vistoria e de inspeção;
  - b) anomalias observadas nas operações de verificação, conservação ou manutenção das instalações técnicas, incluindo datas da sua deteção e da respetiva reparação;
  - c) descrição sumária das modificações, alterações e trabalhos perigosos efetuados no estabelecimento, com indicação das datas de seu início e finalização;

- d) incidentes e avarias diretas ou indiretamente relacionados com a segurança contra incêndio;
  - e) relatórios sucintos das ações de instrução e de formação, bem como dos exercícios de segurança, com menção dos aspetos mais relevantes.
2. O plano de prevenção e os seus anexos devem ser atualizados sempre que as modificações ou alterações efetuadas no estabelecimento o justifiquem e sujeitos a verificação nas inspeções do serviço nacional de bombeiros.

### **Artigo 228º. VIGILÂNCIA E PROTEÇÃO**

1. Durante os períodos de funcionamento dos estabelecimentos de educação e de ensino, deve ser assegurada a vigilância contra incêndio e outros riscos.
2. Nos estabelecimentos com locais de risco ou naqueles destinados a uma lotação superior a 200 pessoas, deve ser previsto um posto de segurança destinado a centralizar toda a informação e coordenação de meios logísticos em caso de emergência, bem como os meios principais de receção e difusão de alarmes e de transmissão do alerta.
3. O posto de segurança pode ser estabelecido na receção ou na portaria, desde que localizado junto a um acesso principal, sempre que possível em local com ingresso reservado e resguardado ou protegido do fogo, e deve ser mantido ocupado por um delegado de segurança durante os períodos de funcionamento do estabelecimento.

## **SUBSECÇÃO II - PLANO DE EMERGÊNCIA**

### **Artigo 229º. DEFINIÇÃO**

O funcionamento de estabelecimentos de educação e de ensino destinados a uma lotação superior a 500 pessoas é condicionado à aprovação, pelo Serviço de Proteção Civil do Concelho de um plano de emergência, com vista a:

- a) circunscrever os sinistros e limitar os seus danos por meios próprios do estabelecimento;
- b) sistematizar a evacuação enquadrada dos alunos.

### **Artigo 230º. ELABORAÇÃO DO PLANO DE EMERGÊNCIA**

1. Na elaboração do plano de emergência devem observar-se as orientações do “plano de emergência para estabelecimentos de ensino 2000”, adotado pelo Ministério da Educação e, também, as orientações específicas da legislação em vigor.
2. O plano de emergência deve ser constituído pelos seguintes elementos:

- a) informações relativas a:
  - organogramas hierárquicos e funcionais do SSI nas situações normal e de emergência;
  - entidades internas e externas a contactar em situação de emergência;
- b) plano de atuação;
- c) plano de evacuação.

### **Artigo 231º. PLANO DE ATUAÇÃO**

O plano de atuação deve contemplar a organização das operações a desencadear por delegados e agentes de segurança em caso de ocorrência de uma situação perigosa e abranger os seguintes domínios:

- a) conhecimento prévio dos riscos presentes no estabelecimento, nomeadamente nos locais de risco;
- b) procedimentos a adotar em caso de deteção ou perceção de um alarme de incêndio;
- c) ativação dos meios de intervenção apropriados a cada circunstância;
- d) planificação da difusão dos alarmes restritos e geral e transmissão do alerta;
- e) prestação de primeiros socorros;
- f) acolhimento, informação, orientação e apoio dos bombeiros;
- g) coordenação das operações previstas no plano de evacuação.

### **Artigo 232º. PLANO E EXERCÍCIO DE EVACUAÇÃO**

1. O plano de evacuação deve contemplar instruções a observar por todo o pessoal do estabelecimento, docente e não docente, com recurso a plantas, relativas à articulação das operações destinadas a garantir a evacuação ordenada total ou parcial dos alunos nas circunstâncias consideradas perigosas pelo responsável pela segurança e abranger os seguintes domínios:
  - a) encaminhamento rápido e seguro dos alunos para o exterior ou para uma zona isenta de perigo, mediante referenciação de vias de evacuação, pontos de encontro e locais de reunião;
  - b) auxílio a pessoas com capacidades limitadas ou em dificuldade, por forma a assegurar que ninguém fique bloqueado nem regresse ao local do sinistro no decurso das operações de emergência.
2. O exercício da evacuação é um mecanismo interno da escola, não sendo necessário por norma para a sua execução de rotina a presença da corporação de bombeiros ou dos serviços de saúde.
3. Podem, no entanto, ser convidados para acompanhar o treino e para análise final ao exercício, que importa sempre efetuar, e que será posteriormente objeto de um relatório de avaliação do comando de bombeiros ou do serviço municipal de proteção civil.
4. No período compreendido de dois a três anos, poderá então ser feito um simulacro envolvendo os vários agentes de proteção civil.

5. Quando as características da população escolar inviabilizem a realização de exercícios de evacuação devem ser adotadas medidas de segurança compensatórias, designadamente nos domínios da vigilância do fogo e das instruções de segurança.

### **Artigo 233º. ENTREGA E APROVAÇÃO DOS PLANOS**

1. Os planos de prevenção e emergência são enviados para os serviços competentes de acordo com a lei em vigor. (ANEXO I)
2. Se depois da aprovação formal ou tácita, ao fim de quarenta e cinco dias da sua receção pelas Instituições referidas no número anterior, não houver qualquer despacho, o órgão de administração e gestão deve remeter outro exemplar dos planos ao serviço municipal de proteção civil.
3. À direção regional de educação deve ser enviada a cópia do despacho de aprovação de cada plano, ou a informação da aprovação tácita, para controlo, bem como a avaliação de cada exercício de evacuação.

### **Artigo 234º. PROGRAMAS PARA INSTRUÇÃO, FORMAÇÃO E EXERCÍCIOS DE SEGURANÇA**

1. Nos estabelecimentos escolares devem ser instituídos programas para sensibilização e instrução de todo o pessoal no domínio da segurança contra incêndio.
2. Em todos os estabelecimentos escolares, devem ser realizadas, anualmente, as seguintes ações:
  - a) sessões informativas para o pessoal docente e não docente, visando:
    - familiarização com o estabelecimento;
    - esclarecimento das regras de exploração e de comportamento estipuladas no plano de prevenção;
    - instrução de técnicas básicas de manipulação dos meios de primeira intervenção, nomeadamente extintores portáteis e carretéis;
  - b) nos estabelecimentos destinados a uma lotação superior a 500 pessoas, ações de formação e treino do plano de emergência mediante:
    - instrução dos delegados de segurança a quem sejam cometidas tarefas específicas na concretização dos planos de atuação e de evacuação;
    - exercícios para treino dos planos anteriormente referidos, envolvendo todos os ocupantes, com vista à criação de rotinas de comportamento e de atuação e ainda ao aperfeiçoamento dos planos em causa.

## SECÇÃO II - INSTALAÇÕES, ESPAÇOS ESCOLARES E ÁREAS ENVOLVENTES

### Artigo 235º. DEFINIÇÃO

1. Entendem-se como instalações os edifícios físicos onde se encontram as salas de aula normais e específicas, incluindo os pavilhões gimnodesportivos e outras salas de serviços e apoios educativos que, no seu conjunto, constituem o edifício escolar.
2. Entendem-se como espaços escolares, todo o espaço que circunda as instalações físicas compreendendo as zonas verdes e de recreio (cobertas/descobertas) limitadas pelas vedações.
3. A distribuição das salas e dos espaços do estabelecimento de educação e de ensino deve obedecer a critérios de gestão que permitam a sua melhor rentabilização, sendo da responsabilidade do órgão de administração e gestão do Agrupamento, ouvido o conselho pedagógico.
4. A distribuição das salas e dos espaços deve ser programada atempadamente em relação a cada ano letivo, de acordo com a definição da rede escolar, sendo da competência do órgão de administração e gestão, ouvido o conselho pedagógico.
5. Compete ao órgão de gestão definir, criar ou alterar espaços/salas em cada estabelecimento de educação ou de ensino, depois de ouvidos o coordenador e o conselho pedagógico.
6. Todos os espaços existentes devem ser rigorosamente identificados e sinalizados em plantas de cada estabelecimento de educação e de ensino.

### Artigo 236º. RESPONSABILIDADE

1. A responsabilidade pelo controlo do cumprimento das normas de segurança das instalações escolares é da competência dos coordenadores de cada estabelecimento de educação e de ensino do Agrupamento e em termos gerais do Agrupamento.
2. Nos estabelecimentos de ensino dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário o cumprimento das normas de segurança das instalações escolares é da competência do órgão de administração e gestão.
3. A gestão diária do controlo da segurança competirá aos funcionários em exercício em cada estabelecimento de educação e de ensino, sob coordenação do respetivo coordenador dos assistentes operacionais.
4. As instalações escolares devem ter um responsável pela sua abertura e encerramento de acordo com os horários estabelecidos.

### Artigo 237º. DELEGADO DE SEGURANÇA

1. O diretor assume as funções ou designa um docente para o desempenho do cargo de delegado de segurança.

2. O delegado de segurança age em representação do diretor, ficando este obrigado ao cumprimento das condições de segurança.

### **Artigo 238º. NORMAS GERAIS DE SEGURANÇA**

Por forma a responder com eficácia às exigências de segurança do espaço escolar, são de observação obrigatória as seguintes medidas:

- a) verificação e manutenção periódica das instalações e equipamentos escolares;
- b) instalação de extintores em zonas de maior risco de incêndio, com verificação regular da sua operacionalidade;
- c) manutenção dos acessos livres de obstáculos e de objetos, de modo a evitar acidentes e facilitar a circulação nos percursos para o exterior dos edifícios, bem como nos espaços envolventes;
- d) dinamização de atividades periódicas de sensibilização sobre a problemática da segurança, em geral, e da segurança contra incêndios, em particular;
- e) promoção de atividades periódicas no âmbito dos planos de prevenção, emergência e evacuação, a elaborar de acordo com o articulado na secção - I do presente capítulo;
- f) elaboração e/ou atualização e divulgação dos planos de emergência dos diversos estabelecimentos de educação e de ensino do Agrupamento.

### **Artigo 239º. CEDÊNCIA DE INSTALAÇÕES**

Nos termos da lei vigente, e de acordo com protocolos a estabelecer para o efeito, a cedência de instalações às comunidades escolar e educativa dos respetivos estabelecimentos de educação e de ensino compete ao órgão de administração e gestão, ouvido o coordenador e o conselho administrativo, bem como a Autarquia, no caso das instalações do pré-escolar e do 1º Ciclo.

## **SECÇÃO III - IDENTIFICAÇÃO, ACESSO, CIRCULAÇÃO E SAÍDA DO RECINTO ESCOLAR**

### **Artigo 240º. ACESSO ÀS INSTALAÇÕES**

1. Salvo disposição em contrário, emanada do órgão de administração e gestão, o acesso às instalações das escolas do Agrupamento faz-se pela entrada principal, onde se situa a portaria.
2. Têm livre acesso ao recinto escolar os professores e demais funcionários.
3. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, o acesso às instalações pelos alunos faz-se pela utilização (apresentação) do cartão no sistema eletrónico de controlo de entrada.

4. O acesso às escolas do Agrupamento de pessoas não pertencentes à comunidade escolar deve ser controlado pelos funcionários de serviço à portaria e exigida a apresentação de um documento de identificação onde conste fotografia atualizada, nomeadamente o bilhete de identidade/cartão de cidadão ou carta de condução.
5. Nas escolas do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário o visitante receberá um cartão de identificação que deverá usar em local visível, enquanto permanecer nas instalações escolares.
6. O visitante deverá devolver o cartão de identificação à saída.
7. Não é permitida a entrada de pessoas exteriores à escola que não sejam portadoras de documento de identificação.
8. O órgão de administração e gestão poderá condicionar a entrada de pessoas exteriores à comunidade escolar, por razões de segurança devidamente justificadas.
9. É vedado o acesso de vendedores ou comerciantes de natureza diversa, excetuando a venda de material pedagógico-didático inserido em feiras e semanas do livro promovidas pelas escolas.
10. Não é permitido o acesso a viaturas ao recinto escolar, exceto quando devidamente autorizadas pelo órgão de administração e gestão e garantida a segurança de quem circula.
11. Não é permitido o estacionamento de viaturas junto aos portões de acesso ao recinto escolar, nas zonas de circulação, em frente à entrada principal das escolas, nem em qualquer outro espaço, sem autorização prévia do órgão de administração e gestão.
12. Compete aos assistentes operacionais que controlam o acesso ao edifício escolar zelar pelo cumprimento do articulado no número anterior.

#### **Artigo 241º. SAÍDA DO RECINTO ESCOLAR**

1. Aos alunos não é permitida a saída do recinto escolar durante o seu horário escolar, sem autorização escrita do respetivo encarregado de educação.
2. Compete ao funcionário da portaria zelar pelo cumprimento das normas estatuídas no presente artigo.

#### **Artigo 242º. RECINTO ESCOLAR**

1. Não é permitida a circulação no recinto escolar a pessoas estranhas à comunidade escolar sem prévia autorização do órgão de administração e gestão e que não sejam portadoras de documento de identificação.
2. Cabe aos assistentes operacionais que controlam os portões de acesso às escolas exigirem a identificação das pessoas estranhas à mesma, inteirarem-se do assunto a tratar, encaminhá-las para o interior das instalações e entregar-lhes um cartão de identificação.

3. Sempre que haja cedência de instalações ao abrigo de protocolos estabelecidos com as escolas, os utilizadores passam a estar abrangidos pelo presente regulamento interno, sem prejuízo das disposições legais e regulamentares em vigor.
4. Os alunos são obrigados a identificar-se sempre que tal lhes seja solicitado, quer por pessoal docente, quer por pessoal não docente.
5. Os professores e/ou funcionários solicitarão a qualquer pessoa não pertencente à comunidade escolar que esteja a afetar o normal funcionamento das escolas, que abandone as instalações, sem prejuízo da intervenção da autoridade policial, por solicitação do órgão de administração e gestão.

### **Artigo 243º. ATIVIDADES INTERDITAS**

As instalações das escolas do Agrupamento ficarão vedadas a:

- a) manifestações de carácter político, partidário ou religioso, salvo quando devidamente autorizadas pelo órgão de administração e gestão;
- b) prática de quaisquer jogos de azar, independentemente das suas características ou finalidades;
- c) comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização do órgão de administração e gestão;
- d) utilização de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar;
- e) posse e uso de quaisquer tipos de armas defensivas e/ou ofensivas;
- f) gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar, a não ser quando devidamente autorizadas pelo órgão de administração e gestão;
- g) posse, consumo ou venda de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas;
- h) a afixação de qualquer tipo de cartaz ou anúncio de carácter não didático e sem estar relacionado com as escolas, salvo quando autorizado pelo órgão de administração e gestão.

## **SUBSECÇÃO I - SEGURANÇA DOS EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS**

### **Artigo 244º. CONTROLO DE SEGURANÇA**

1. O órgão de administração e gestão deve diligenciar no sentido do cumprimento rigoroso das regras de segurança de espaços e equipamentos desportivos (instalação e manutenção).
2. As situações de insegurança que se verificarem nos estabelecimentos de educação e de ensino, no âmbito dos equipamentos desportivos, devem ser obrigatoriamente participadas pelos funcionários aos coordenadores e ao órgão de administração e gestão.

## **SECÇÃO IV - SEGURANÇA DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO E ÁREAS ENVOLVENTES**

### **Artigo 245º. CONTROLO DE SEGURANÇA**

1. As situações de insegurança que se verificarem nas áreas envolventes das escolas do Agrupamento quando detetadas pelos funcionários em serviço na portaria ou outros elementos das comunidades educativas devem ser comunicadas aos coordenadores e ao órgão de administração e gestão, para efeitos de comunicação imediata aos elementos da Escola Segura.
2. No preenchimento da participação referida no número anterior devem constar os seguintes elementos:
  - local do incidente (interior ou exterior aos estabelecimentos de educação e de ensino);
  - tipificação correta do sucedido, com a indicação da data e hora de ocorrência;
  - valor aproximado dos prejuízos;
  - autores prováveis;
  - testemunhas.
3. O órgão de administração e gestão tem obrigatoriamente de informar em tempo oportuno o gabinete de segurança da secretaria de estado da administração educativa de todas as situações do âmbito de segurança que cheguem ao seu conhecimento e de que sejam vítimas quaisquer elementos da comunidade educativa, ou que afetem os equipamentos ou instalações escolares.
4. A informação referida no número anterior deve ser prestada através da utilização da “ficha de comunicação” do gabinete de segurança da secretaria de estado da administração educativa.

## **SECÇÃO V - PARCERIA COM O PROGRAMA ESCOLA SEGURA**

### **Artigo 246º. OBJETIVOS**

O programa Escola Segura é uma iniciativa conjunta dos ministérios da administração interna e da educação que visa:

- a) garantir as condições de segurança da população escolar;
- b) promover comportamentos de segurança junto da população escolar;
- c) articular com o órgão de administração e gestão do Agrupamento estratégias de prevenção e de segurança

### **Artigo 247º. ÁREAS DE INTERVENÇÃO**

As áreas de intervenção prioritárias são as seguintes:

- a) vigilância das escolas e das áreas envolventes;

- b) policiamento dos percursos habituais de acesso às escolas;
- c) ações de sensibilização junto dos alunos, professores e comunidade educativa em geral, para as questões da segurança.

### **Artigo 248º. FUNCIONAMENTO**

1. O programa escola segura é assegurado por agentes policiais devidamente treinados e preparados para esse tipo de ação, bem como por viaturas e meios de comunicação exclusivamente dedicados à vigilância e proteção da população escolar.
2. De fácil identificação pela sua cor e imagem exterior, cada veículo está afeto a um conjunto de estabelecimentos de ensino e está equipado com telemóvel e kit de primeiros socorros.
3. Os estabelecimentos de ensino abrangidos por este programa beneficiam assim de uma vigilância reforçada e de uma relação direta com os agentes policiais responsáveis pela sua execução.
4. A vigilância é assegurada através do patrulhamento, em horários e itinerários pré-definidos, de acordo com as necessidades específicas de cada estabelecimento de educação ou de ensino.
5. A PSP desenvolve ainda, no âmbito do programa Escola Segura, ações especiais de contacto e esclarecimento junto da comunidade escolar, visando promover comportamentos de segurança.

## **SECÇÃO VI - OUTRAS SITUAÇÕES**

### **Artigo 249º. CONTROLO DE SEGURANÇA**

1. São consideradas situações de intervenção, no âmbito das normas de execução permanente, visando a segurança das pessoas e bens das comunidades educativas, os assuntos referentes a: bebidas alcoólicas; código da publicidade; ameaças; armas proibidas; ameaças de bombas; danos; difamação/injúria; tráfico e consumo de drogas; flagrante delito; furto, roubo e vandalismo; ofensas corporais; pornografia; ofensas aos docentes; assédio sexual, aliciamento e atentado ao pudor.
2. A resolução das situações referenciadas no número anterior obedece a normativos específicos e ao código do processo penal, de acordo com as orientações da direção regional de educação e do gabinete de segurança da secretaria de estado da administração educativa, competindo ao órgão de administração e gestão a determinação dos procedimentos a adotar em relação a cada situação participada.

### **Artigo 250º. INDISPOSIÇÕES E MEDICAMENTAÇÃO (nos ensinos pré-escolar e básico)**

1. Caso uma criança ou aluno acorde indisposto, deverá o encarregado de educação transmitir tal informação ao docente da turma ou a uma assistente operacional.
2. Caso a criança ou aluno tenha necessidade de tomar algum medicamento no horário de frequência da escola, deverá o encarregado de educação comunicar ao docente, por escrito e na caderneta do aluno, a dose e o horário da administração do mesmo, mediante a apresentação da prescrição médica.

### **Artigo 251º. DOENÇAS CONTAGIOSAS E PARASITOSE**

1. Se a criança ou o aluno estiver com febre ou com doença contagiosa, como por exemplo, sarampo, varicela, rubéola, papeira, não poderá frequentar a escola.
2. O regresso da criança ou do aluno à escola, na sequência de doença contagiosa, só poderá realizar-se desde que a mesma seja portadora de declaração médica atestando que a criança ou o aluno reúne as condições para frequentar a escola.
3. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas ou piolhos, as crianças ou os alunos terão de permanecer em casa até terminarem o devido tratamento, com vista à eliminação definitiva do problema.

### **Artigo 252º. GESTÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

Compete ao Agrupamento, através do órgão de administração e gestão:

- a) zelar pela conservação dos edifícios escolares, tendo em conta as plantas dos edifícios fornecidas ao Agrupamento;
- b) proceder a obras de beneficiação de pequeno e médio alcance, reparações e trabalhos de embelezamento, com a eventual participação das entidades representativas da comunidade;
- c) acompanhar a realização e colaborar na fiscalização de empreitadas;
- d) solicitar o equipamento necessário;
- e) adquirir o material escolar necessário;
- f) manter funcional o equipamento, podendo dispor do apoio efetivo das unidades móveis de técnicos e operários especializados ou contratar pessoal adequado em regime de tarefa;
- g) proceder à substituição de material irrecuperável ou obsoleto;
- h) alienar, em condições especiais e de acordo com a lei, bens que se tornem desnecessários;
- i) manter atualizado, em moldes simples e funcionais, o inventário dos estabelecimentos de educação e de ensino;
- j) responsabilizar os utentes, a nível individual e ou coletivo, pela conservação de instalações e de material utilizado;

- k) ceder as suas instalações, a título gratuito ou oneroso, à comunidade para a realização de atividades culturais, desportivas, cívicas, ou de reconhecida necessidade, arrecadando a respetiva receita, quando a houver;
- l) contratar serviços de limpeza, com prévia autorização da direção regional de educação.

## **CAPÍTULO IX - ORÇAMENTO**

### **Artigo 253º. GESTÃO FINANCEIRA**

1. A gestão financeira do Agrupamento será realizada de acordo com as linhas orientadoras para o orçamento definidas pelo conselho geral, cabendo ao diretor apresentar, anualmente, o respetivo relatório de conta de gerência.
2. A gestão financeira respeitará as regras do orçamento por atividades e orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão económica:
  - a) plano financeiro anual;
  - b) orçamento de dotações com compensação e receita.
3. Nos termos das disposições legais relativas ao orçamento do Agrupamento, os saldos apurados no fim de cada exercício, relativamente às receitas próprias, poderão transitar para o exercício seguinte, cabendo, nesse caso, ao diretor justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

### **Artigo 254º. RECEITAS**

Constituem receitas do Agrupamento:

- a) as verbas atribuídas pelo Orçamento de Estado;
- b) os emolumentos e multas, que, para o efeito, serão pagos em numerário, referentes à prática de atos administrativos (ANEXO XV);
- c) as receitas derivadas da prestação de serviços, de aluguer de instalações e da venda de publicações ou de rendimentos de bens próprios;
- d) outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, donativos, subsídios, subvenções, participações, heranças e legados.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

### CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### Artigo 255°. DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. Deverá ser dado conhecimento do regulamento interno a todos os professores, funcionários, alunos e pais e encarregados de educação, no início de cada ano letivo. O seu desconhecimento não isenta de responsabilidade quem quer que seja, que, a ele sujeito, viole qualquer das suas disposições, por ação ou omissão.
2. O presente regulamento estará acessível para consulta na Direção, Centro de Recursos e na página eletrónica do Agrupamento.
3. Os pais/ encarregados de educação deverão conhecer e subscrever o Regulamento Interno, fazendo-o subscrever pelos seus educandos, através de declaração anual de aceitação e compromisso no seu cumprimento integral.

#### Artigo 256°.

Tudo o que no presente regulamento não estiver previsto obedece à lei geral.

#### Artigo 257°.

A alteração do presente regulamento é da competência do Conselho Geral nos termos do decreto-lei 137/2012 de 2 de julho.

#### Artigo 258°. LEGISLAÇÃO

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente regulamento, são aplicáveis as disposições do Código de Procedimento Administrativo e todas as demais legislações em vigor, designadamente: a Lei de Bases do Sistema Educativo (lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas leis n.º 115/97, de 19 de setembro, e n.º 49/2005, de 30 de agosto); o decreto-lei n.º 75/2008 de 22 de abril (Autonomia, Administração e Gestão dos Agrupamentos de Escolas e das Escolas Não Agrupadas), alterado pelo decreto-lei 137/2012 de 2 de julho; o Estatuto da Carreira Docente (decreto-lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, alterado pelos decretos-leis n.º 105/97, de 29 de abril, n.º 1/98, de 2 de janeiro, n.º 35/2003, de 17 de fevereiro, n.º 121/2005, de 26 de julho, n.º 229/2005, de 29 de dezembro, n.º 224/2006, de 13 de novembro, n.º 15/2007, de 19 de janeiro, n.º 35/2007, de 15 de fevereiro, n.º 270/2009, de 30 de setembro e n.º 75/2010, de 23 de junho); a lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro; a lei n.º 59/2008, de 11 de setembro e a lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, bem

como a legislação relativa à avaliação do pessoal docente e não docente e a legislação relativa à tipologia da oferta.

**Artigo 259º.**

O presente regulamento produz efeitos a partir da data da sua aprovação.

*Atualização do Regulamento Interno aprovada pelo CG (16/7/2019)*

Amadora, 16 de julho de 2019

O Presidente do Conselho Geral

*Francisco Vieira*