



Agrupamento de Escolas  
Miranda do Corvo

# **REGULAMENTO**

# **INTERNO**

**JULHO 2018**

# ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>1</b>
SECÇÃO I - MISSÃO, NATUREZA JURÍDICA, AUTONOMIA SEDE E SÍMBOLOS .....	1
SECÇÃO II - OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS .....	1
SECÇÃO III - OFERTA EDUCATIVA, REGIME E DIPLOMAS .....	1
<b>CAPÍTULO II - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....</b>	<b>2</b>
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL.....	2
SECÇÃO II - DIRETOR .....	4
SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO .....	9
SECÇÃO IV - CONSELHO ADMINISTRATIVO .....	10
SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR .....	11
<b>CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....</b>	<b>11</b>
SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	12
SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTO DO PRÉ-ESCOLAR E DO 1º CICLO.....	14
SUBSECÇÃO II - DEPARTAMENTOS CURRICULARES 2º/ 3º CICLOS E SECUNDÁRIO .....	16
SECÇÃO II - DEPARTAMENTO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO .....	17
SUBSECÇÃO I - GRUPO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (GEE).....	18
SUBSECÇÃO II - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO).....	19
SUBSECÇÃO III - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA .....	20
SECÇÃO III - CONSELHO DE GRUPO DISCIPLINAR.....	20
SECÇÃO IV - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA.....	21
SECÇÃO V - CONSELHO DE CICLOS/CURSOS .....	24
SUBSECÇÃO I - CONSELHO DE DOCENTES DO 1º CICLO .....	24
SUBSECÇÃO II - COORDENADOR DE CICLOS/CURSOS .....	24
SUBSECÇÃO III - DIRETOR DE TURMA.....	25

SUBSECÇÃO IV - CONSELHO DE TURMA .....	26
<b>SECÇÃO VI - ATE - APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO .....</b>	<b>28</b>
<b>SECÇÃO VII - PAE – PLANO DE AÇÃO ESTRATÉGICA .....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO IV - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO .....</b>	<b>31</b>
SECÇÃO I - PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO .....	31
SECÇÃO II - BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS .....	33
SECÇÃO III - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR .....	36
SECÇÃO IV - PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO .....	37
SECÇÃO V - EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO .....	38
SECÇÃO VI - NÚCLEO DE ESTÁGIO .....	38
<b>CAPÍTULO V - COMUNIDADE EDUCATIVA .....</b>	<b>38</b>
SECÇÃO I - ALUNOS .....	38
SUBSECÇÃO I - DIREITOS .....	38
SUBSECÇÃO II - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS .....	40
SUBSECÇÃO III - MÉRITO ESCOLAR .....	41
SUBSECÇÃO IV - DEVERES .....	43
SUBSECÇÃO V - ASSIDUIDADE .....	44
SUBSECÇÃO VI - MEDIDAS DISCIPLINARES .....	49
SUBSECÇÃO VII - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR .....	53
SUBSECÇÃO VIII - RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA .....	57
SUBSECÇÃO IX - GABINETE DISCIPLINAR .....	61
SUBSECÇÃO X - CPCJ – REPRESENTANTE DO ME .....	62
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE .....	62
SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES .....	62
SUBSECÇÃO II - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE .....	65
SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE .....	65

SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES .....	65
SECÇÃO IV - PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	68
SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES .....	68
SUBSECÇÃO II - ASSOCIAÇÃO DE PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	69
<b>CAPÍTULO VI - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS .....</b>	<b>69</b>
SECÇÃO I - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR .....	69
SECÇÃO II - DISPOSIÇÕES GERAIS – 1º, 2º E 3º CICLOS .....	71
SECÇÃO III - PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....	71
SECÇÃO IV - ESPECIFICIDADES DA AVALIAÇÃO .....	72
SECÇÃO V - CLASSIFICAÇÃO, TRANSIÇÃO E APROVAÇÃO .....	76
SECÇÃO VI - ENSINO SECUNDÁRIO .....	78
<b>CAPÍTULO VII - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>79</b>
SECÇÃO I - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR .....	79
SECÇÃO II - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO .....	82
SECÇÃO III - HORÁRIOS .....	82
SECÇÃO IV - VISITAS DE ESTUDO/ REPRESENTAÇÃO DO AGRUPAMENTO .....	83
SECÇÃO V - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS A ALUNOS .....	85
SECÇÃO VI - CACIFOS DOS ALUNOS .....	85
<b>CAPÍTULO VIII - AUTARQUIA .....</b>	<b>86</b>
SECÇÃO I - DEVERES DA AUTARQUIA .....	86
<b>CAPÍTULO IX - SEGURANÇA .....</b>	<b>87</b>
SECÇÃO I - MEDIDAS DE SEGURANÇA .....	87
SECÇÃO II - EQUIPAMENTO INFORMÁTICO .....	88
<b>CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>88</b>

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**SECÇÃO I - MISSÃO, NATUREZA JURÍDICA,  
AUTONOMIA SEDE E SÍMBOLOS**

**Artigo 1.º  
Missão**

O agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo é uma instituição escolar pública, constituída por todos os Jardins de Infância e todas as escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico das Freguesias de Lamas, Miranda do Corvo, Vila Nova, Semide e Rio de Vide, do concelho de Miranda do Corvo, pelo Centro Educativo, pela Escola Básica Integrada/JI Ferrer Correia e pela Escola Básica e Secundária José Falcão.

Tem por missão a prossecução dos objetivos da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário, da formação ao longo da vida e da educação extraescolar, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo, nomeadamente:

- a) A formação dos alunos nos domínios cultural, científico, técnico, profissional, artístico, moral e físico, visando o seu desenvolvimento integral e harmonioso;
- b) A ligação à comunidade educativa, numa perspetiva de valorização e desenvolvimento local e prevenção de situações de isolamento, prevenindo o abandono escolar e a exclusão social;
- c) A garantia da aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e de ensino que constituem o agrupamento;
- d) O intercâmbio cultural com outras escolas congéneres da região, do país e da união europeia.

**Artigo 2.º  
Natureza jurídica e autonomia**

1. O agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. No âmbito das suas atividades, o agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo pode celebrar protocolos com outras Instituições públicas ou privadas conforme a previsão no número 1, do artigo 57º, Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

**Artigo 3.º  
Sede e símbolos**

1. Sede e símbolos

2. O agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo tem a sua sede na Escola Básica do 2º e 3º Ciclos com Ensino Secundário José Falcão, na vila de Miranda do Corvo.
3. O agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo adota emblema (em anexo).

**SECÇÃO II - OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS**

**Artigo 4.º  
Objeto**

1. O presente regulamento estabelece o funcionamento do agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo, adiante designado por agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, dos serviços de apoio educativo, de outras estruturas serviços, bem como os direitos e os deveres que vinculam todos os elementos da comunidade educativa.
2. Os documentos que forem considerados oportunos e relevantes figurarão em anexo ao presente regulamento.

**Artigo 5.º  
Âmbito de aplicação**

1. O regulamento interno aplica-se a toda a comunidade educativa dentro do recinto escolar do agrupamento e fora deste, a todos os elementos da comunidade escolar, desde que estejam no desempenho das suas funções em atividades devidamente autorizadas.
2. As disposições contidas neste regulamento devem ser interpretadas de acordo com os normativos legais vigentes que lhe serviram de suporte.

**Artigo 6.º  
Princípios**

1. O agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo, na sua administração e gestão, rege-se pelos princípios de democraticidade e participação, tendo em vista:
  - a) Favorecer a livre expressão de ideias e opiniões;
  - b) Garantir a liberdade de criação;
  - c) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente intervenção crítica e inovação pedagógica;
  - d) Estimular o envolvimento de toda a comunidade educativa nas suas atividades;
  - e) Promover uma estreita ligação entre a escola e a comunidade em que se insere, visando a cooperação e o desenvolvimento.

**SECÇÃO III - OFERTA EDUCATIVA, REGIME E**

**DIPLOMAS**

**Artigo 7.º  
Oferta Educativa e Regime**

1. As escolas do agrupamento funcionam em regime diurno e integram a educação pré-escolar, educação escolar e educação extraescolar, a saber:

- a) Educação pré-escolar;
- b) Ensino básico: 1º ciclo; 2º ciclo; 3º ciclo e Cursos CEF;
- c) Ensino Secundário: Curso de Ciências e Tecnologias; Curso de Línguas e Humanidades e Cursos Profissionais.

2. Ao nível da formação ao longo da vida, e, para além da formação interna, o agrupamento, através do Centro de Formação de Associação de Escolas, proporciona formação contínua ao pessoal docente e ao pessoal não docente, nos termos da legislação em vigor.

#### **Artigo 8.º** **Diploma**

1. O agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo confere nos termos legais:

- a) Os diplomas do Ensino Básico e do Ensino Secundário regular;
- b) Os diplomas de conclusão dos Cursos CEF; Os diplomas de dupla certificação correspondentes à conclusão dos Cursos Profissionais.

2. O agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo pode ainda conferir outros diplomas ou certificados previstos para outros cursos legalmente criados ou autorizados a funcionar no mesmo.

### **CAPÍTULO II - REGIME DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **Artigo 9.º**

##### **Órgãos de administração e gestão**

1. Os órgãos de administração e gestão do agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo regem-se pelo disposto no Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, e pelo presente Regulamento Interno, adiante designado por RI.

2. São órgãos de administração e gestão do agrupamento, os seguintes:

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

3. Os órgãos de administração e gestão escolar do agrupamento são responsáveis, perante a comunidade escolar, a comunidade educativa e a administração educativa, por:

- a) Garantir a liberdade de expressão aos membros da comunidade escolar, de acordo com as normas estabelecidas neste RI e no respeito pelos direitos e liberdades individuais e coletivas;

b) Suscitar a ativa e permanente participação dos pais e encarregados de educação, alunos, professores e demais funcionários na ação educativa;

c) Fomentar o espírito crítico, indispensável à ação educativa, promovendo, no seio da comunidade escolar, relações de respeito mútuo, de cooperação e de colaboração no trabalho, de modo a salvaguardar a unidade e a respeitabilidade do regulamento.

### **SECÇÃO I - CONSELHO GERAL**

#### **Artigo 10.º** **Natureza**

O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4, do artigo 48º, da Lei de Bases do Sistema Educativo.

#### **Artigo 11.º** **Natureza**

1. O conselho geral é composto por vinte e um elementos, integrando representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos maiores de 16 anos de idade), do município e da comunidade local.

<b>REPRESENTANTES</b>	<b>Número</b>
Docentes	<b>8</b>
Pais e encarregados de educação	<b>4</b>
Pessoal não docente	<b>2</b>
Aluno (> 16 anos)	<b>1</b>
Município	<b>3</b>
Comunidade local	<b>3</b>
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

2. Para os efeitos previstos no nº1 considera-se pessoal docente os docentes de carreira com vínculo contratual com o Ministério da Educação e Ciência.

3. Sem prejuízo do disposto no n.º 5, os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, os coordenadores de departamento e de ciclo, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção, nos termos previstos no artigo 28.º, não podem ser membros do conselho geral.

4. Pode o conselho geral, sempre que considerar relevante para a vida da comunidade, convidar outros elementos a participarem nas reuniões.

5. O diretor participa na reunião do conselho geral sem direito a voto.

## **Artigo 12.º** **Competências**

1. Ao conselho geral compete:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção do representante dos alunos;
  - b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho;
  - c) Aprovar o projeto educativo, bem como acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o Regulamento Interno, apreciando as propostas de alteração apresentadas pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico;
  - e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades do agrupamento;
  - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Emitir parecer sobre os critérios gerais, a definir pelo conselho pedagógico, em matéria de organização de horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
  - q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
  - r) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) Aprovar o mapa de férias do diretor;
  - t) Autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções. O conselho geral só pode proceder à eleição do presidente e deliberar estando constituído na sua totalidade.

3. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas.
4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento das atividades do agrupamento de escolas entre as reuniões ordinárias, respeitando a proporcionalidade dos corpos que têm representação no conselho geral.
5. Para efeitos de apreciação das candidaturas a diretor, o conselho geral constitui uma comissão especializada, composta por seis elementos:
  - a) O presidente;
  - b) Um docente;
  - c) Um representante do pessoal não docente;
  - d) Um representante dos pais e encarregados de educação;
  - e) Um representante do município;
  - f) Um representante da comunidade local.

## **Artigo 13.º** **Regime de funcionamento**

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

## **Artigo 14.º** **Designação dos representantes**

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento;
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos eleitorais.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são indicados em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta da respetiva direção.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal.
5. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter cultural, científico, social e económico, são cooptados pelos demais membros com os quais

o agrupamento se proponha constituir novas dinâmicas relacionais. A indicação dos representantes deve ser efetuada, ao presidente do conselho geral, no prazo de 10 dias.

#### **Artigo 15.º** **Eleição dos representantes**

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se 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. As listas do pessoal docente devem assegurar, pelo menos, um representante dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

4. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) O presidente do conselho geral, nos trinta (30) dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a designação dos representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e do representante dos alunos naquele órgão de administração e gestão;

b) As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais do escrutínio e são afixadas nos átrios dos estabelecimentos de ensino do agrupamento;

c) O pessoal docente, não docente e os alunos reúnem em assembleias separadas, antes da data de realização das eleições. Nas reuniões, são eleitas por sufrágio direto e presencial as respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente, que presidirão à assembleia eleitoral e aos escrutínios. O elemento mais votado será o presidente, sendo os segundos e terceiros mais votados os secretários;

d) As listas do pessoal docente, não docente e representantes dos alunos deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos que, assim, manifestarão a sua concordância;

e) As listas serão entregues nos serviços administrativos até cinco dias (consecutivos) antes do dia da assembleia eleitoral, cabendo ao presidente do conselho geral, no prazo de um dia útil, verificar a sua conformidade, rubricá-las e diligenciar para que sejam afixadas

nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia;

f) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição;

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

h) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa.

5. Os resultados do processo eleitoral produzem efeitos após comunicação ao Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral.

#### **Artigo 16.º** **Mandato**

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

2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

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 organizações/instituições cooptadas são representadas pelos seus diretores/presidentes ou por alguém por eles designado.

5. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, e, mantendo os mesmos requisitos, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

### **SECÇÃO II - DIRETOR**

#### **Artigo 17.º** **Natureza**

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

#### **Artigo 18.º** **Subdiretor e adjuntos do Diretor**

1. O diretor é coadjuvado nas suas funções por um subdiretor e por adjuntos.

2. Os critérios de fixação relativos ao número de adjuntos do diretor são estabelecidos por despacho do membro do governo.

#### **Artigo 19.º** **Competências**

Compete ao diretor:

1. Submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo do agrupamento (PEA) elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, é da responsabilidade do diretor, elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
  - a) As alterações ao regulamento interno;
  - b) Os planos anuais e plurianuais de atividades;
  - c) O relatório periódico e final de execução do plano anual de atividades;
  - d) As atividades educativas, definidas com base nos princípios pedagógicos, que melhor acolhem as metas e as finalidades do projeto educativo e a ocupação dos tempos escolares dos alunos;
  - e) A organização dos tempos escolares atribuídos à “Oferta Complementar” ao longo do ano letivo, podendo ser anual, semestral, trimestral, semanal ou pontual;
  - f) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - g) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso o município;
3. No ato de apresentação ao conselho geral, fazer-se acompanhar dos documentos referidos no ponto 2;
4. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, o diretor deve:
  - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - c) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - d) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento e educação pré-escolar;
  - f) Distribuir as horas para o exercício das funções de coordenação, atendendo às necessidades de cada estabelecimento ou escola, assegurando um mínimo de 4 horas por coordenador com direito à atribuição de horas, dos termos previstos no ponto 7, do Despacho Normativo 13-A/2012, de 5 de junho;
  - g) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma;
  - h) Definir os critérios de gestão de créditos horários;
  - i) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar,

- em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- j) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - k) Reunir, periodicamente, com os coordenadores de estabelecimento;
  - l) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
  - m) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente;
  - n) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico - pedagógicos;
  - o) Representar o agrupamento;
  - p) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - q) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
  - r) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente;
  - s) Intervir no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - t) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
  - u) Garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
5. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de estabelecimento as suas competências referidas no ponto 1, com exceção da prevista na alínea r.
6. Nas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

#### **Artigo 20.º** **Recrutamento**

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal, referido no número anterior, docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com pelo menos cinco anos de serviço e qualificação para

o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

4. Consideram -se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:

a) Sejam detentores de habilitação específica em Administração Escolar ou Administração Educacional;

b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice- presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, Decreto-Lei, pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto-Lei n.º 769-A/76, de 23 de outubro;

c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor Pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º.

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

6. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor, de entre docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções neste agrupamento de escolas.

#### **Artigo 21.º**

##### **Abertura do procedimento concursal**

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal, até 60 dias antes do termo do mandato daquele.

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

a) O agrupamento de escolas ou escola não agrupada para que é aberto o procedimento concursal;

b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho;

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

d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

3. O procedimento concursal é aberto no agrupamento de escolas, por aviso publicitado:

a) Em local apropriado nos estabelecimentos escolares do agrupamento;

b) Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;

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.

4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão especializada de elaborar um relatório de avaliação.

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

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

b) A análise do projeto de intervenção na escola;

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

#### **Artigo 22.º**

##### **Candidatura**

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas.

2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada

no respetivo processo individual existente no agrupamento de escolas onde decorre o procedimento.

3. No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

#### **Artigo 23.º**

##### **Avaliação das candidaturas**

1. As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do conselho geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º, os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.

3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.

5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:

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

b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;

c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no

número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo, nesta sede, serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas coma antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

#### **Artigo 24.º**

##### **Eleição**

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo, na sequência dessa apreciação, decidir proceder à audição dos candidatos.

2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.

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

4. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos

restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho.

5. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.

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

#### **Artigo 25.º**

##### **Posse**

1. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 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 30 dias após a sua tomada de posse.

3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

#### **Artigo 26.º**

##### **Mandato**

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

2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do conselho geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.

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

5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 21.º.

6. O mandato do diretor pode cessar:

a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor-Geral da Administração Escolar, com a

antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;

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

c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.

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

8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de Julho, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º, do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de Julho.

11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

#### **Artigo 27.º**

##### **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.

**Artigo 28.º**

**Assessoria da Direção**

**1.** Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o conselho geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no agrupamento.

**2.** Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do agrupamento de escolas.

**SECÇÃO III - CONSELHO PEDAGÓGICO**

**Artigo 29.º**

**Definição**

O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento de escolas, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

**Artigo 30.º**

**Composição**

**1.** A composição do Conselho Pedagógico é a seguinte:

Composição do Conselho Pedagógico	Representantes
Diretor	1
Coordenador do Departamento do Pré-Escolar	1
Coordenador do Departamento do 1º Ciclo	1
Coordenador do Conselho de Docentes do 1º Ciclo	1
Coordenador do Departamento de Línguas	1

Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	1
Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas	1
Coordenador do Departamento de Expressões	1
Coordenador do Departamento dos Serviços Especializados de Apoio Educativo	1
Coordenador do Conselho de Ciclos (2º e 3º ciclos)	1
Coordenador do Ensino Secundário	1
Coordenador de Cursos CEF/Profissionais	1
Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento Educativo	1
Coordenador da Biblioteca Escolar	1
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

**2.** O diretor é, por inerência, Presidente do Conselho Pedagógico.

**3.** Poderão participar nas reuniões do conselho pedagógico, sem direito a voto, o subdiretor e os adjuntos, bem como o representante do pessoal não docente, dos encarregados de educação e dos alunos do ensino secundário, estes, a convite do diretor, quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias prevista nas alíneas, a), b), d), e), i) e j) do artigo 31º do presente RI.

**4.** O representante dos alunos é eleito anualmente pela assembleia de delegados de turma, do ensino secundário, de entre os seus membros. Para o efeito:

**a)** Nas primeiras semanas de aulas de cada ano letivo, o diretor de cada turma procede à eleição do delegado da turma e do subdelegado, lavrando ata na qual conste o número de votos obtidos;

**b)** Na sequência da alínea anterior, o coordenador dos diretores de turma do ensino secundário convoca a assembleia de delegados de turma, do secundário, para proceder à eleição do representante dos alunos no conselho pedagógico, devendo ser lavrada ata na qual conste o número de votos obtidos;

**c)** As atas referidas nas alíneas anteriores deverão ser entregues no gabinete do diretor, 24 horas após a realização de cada ato eleitoral.

**5.** O representante dos pais e encarregados de educação é designado pela respetiva associação.

**Artigo 31.º**

**Competências**

**1.** 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 do plano anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;

- c)** Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o Centro de Formação Nova Ágora;
- d)** Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- e)** Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- f)** Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- g)** Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- h)** Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- i)** Promover e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- j)** Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários dos alunos;
- k)** Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente e não docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- l)** Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- m)** Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente;
- n)** Definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a realização e avaliação das atividades de recuperação e de integração, aplicadas aos alunos que ultrapassem o limite de faltas.
- o)** Pronunciar-se sobre a constituição e encerramento de núcleos de estágio/formação;
- p)** Solicitar às estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio educativo, emissão de pareceres, informações e relatórios sobre todo e qualquer assunto no âmbito das suas atribuições;

- q)** Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

#### **Artigo 32.º** **Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico tem a duração de quatro anos letivos;
2. O mandato dos membros do conselho pedagógico pode cessar:
  - a)** Quando perderem a qualidade que determinou a respetiva designação;
  - b)** A todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o conselho pedagógico, ou a pedido do interessado no final do ano letivo.
3. A substituição será feita através de nova eleição ou designação até ao termo do mandato do membro que está a substituir.

#### **Artigo 33.º** **Funcionamento**

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo diretor, por sua iniciativa, por requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou a pedido do conselho geral.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), d), e), i) e, j) 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 e dos alunos.
3. O funcionamento do conselho pedagógico rege-se por regimento específico.

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

#### **Artigo 34.º** **Natureza**

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

#### **Artigo 35.º** **Composição**

1. O conselho administrativo tem a seguinte constituição:
  - a)** O diretor, que preside;
  - b)** O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
  - c)** O coordenador técnico de serviços administrativos ou quem o substitua.

**Artigo 36.º**  
**Competências**

1. Ao conselho administrativo compete:
  - a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - b) Elaborar o relatório 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;
  - d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do agrupamento;
  - e) Exercer as demais competências que lhes estão legalmente cometidas.

**Artigo 37.º**  
**Funcionamento**

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o diretor o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.
2. De cada reunião será lavrada a respetiva ata.

**SECÇÃO V - COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

**Artigo 38.º**  
**Coordenador**

1. A coordenação de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar é assegurada por um coordenador no âmbito da legislação em vigor.
2. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
3. As horas para o exercício da função de coordenador de estabelecimento ou de escola são atribuídas pelo diretor, atendendo às necessidades de cada estabelecimento ou escola, assegurando um mínimo de 4 horas por coordenador com direito à atribuição de horas.
4. O tempo remanescente da componente letiva dos coordenadores é prestado em atividades de apoio educativo ou coadjuvação, no caso dos educadores e dos professores do 1.º ciclo, e em atividades letivas, no caso dos docentes dos outros níveis e ciclos de ensino
5. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato de diretor.
6. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

**Artigo 39.º**  
**Competências do Coordenador**

1. Compete ao coordenador:
  - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente, 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) Comunicar as faltas dos docentes e não docentes;
  - f) Comunicar ao diretor qualquer anomalia que se verifique no respetivo estabelecimento;
  - g) Velar e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações, solicitando, se necessário, a intervenção das entidades competentes;
  - h) Providenciar a deslocação e a prestação de socorros e de assistência a alunos sinistrados;
  - i) Comunicar ao diretor eventuais acidentes em serviço;
  - j) Organizar e manter atualizado o inventário de bens e equipamentos do respetivo estabelecimento.

**Artigo 40.º**  
**Responsável de estabelecimento**

1. Nos estabelecimentos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, a coordenação será assegurada por um responsável de estabelecimento.
2. O responsável de estabelecimento deve ser um docente, em exercício de funções nesse mesmo estabelecimento, nomeado pelo diretor.
3. As competências do responsável de estabelecimento são as mesmas do coordenador de estabelecimento de acordo com o artigo anterior.

**CAPÍTULO III - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

**Artigo 41.º**  
**Definição**

1. São estruturas de organização pedagógica do agrupamento, tendo em vista a coordenação pedagógica e necessária articulação curricular e a aplicação dos planos de estudo, bem como o acompanhamento do percurso escolar dos alunos ao nível de turma, ano ou ciclo de escolaridade, em ligação com os pais e encarregados de educação.
2. Tratando-se de estruturas de gestão intermédia, assumem as correspondentes

responsabilidades, desenvolvendo a sua ação numa base de cooperação entre docentes, destes com o conselho pedagógico e com o diretor, assegurando a adequação do processo de ensino e aprendizagem às características e necessidades dos alunos que frequentam o agrupamento.

3. A designação dos coordenadores das estruturas (exceto coordenador de departamento) deve ter em consideração a formação especializada, o perfil e a experiência dos docentes.

#### **Artigo 42.º Composição**

1. No domínio da articulação curricular, as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica são as seguintes:

- a) Departamento do pré-escolar;
- b) Departamento do 1º ciclo;
- c) Departamentos curriculares;
- d) Grupos disciplinares;
- e) Conselhos de turma;
- f) Conselho de ciclos;
- g) Secção de Avaliação Docente;
- h) Equipa da Biblioteca Escolar;
- i) Equipa dos Cursos CEF e Profissionais;
- j) Equipa de autoavaliação.

2. Estas estruturas compreendem os seguintes cargos a desempenhar pelos docentes:

- a) coordenador de departamento curricular;
- b) subcoordenador de grupo disciplinar;
- c) coordenador do conselho de ciclos;
- d) diretor de Turma;
- e) coordenador da Biblioteca Escolar;
- f) coordenador dos Cursos CEF e Profissionais;
- g) coordenador da equipa de Autoavaliação do Agrupamento.

3. Estas estruturas visam:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do plano de estudos definido a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) Recolha e tratamento de informações/dados conducentes a um processo de permanente monitorização do agrupamento.

#### **SECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

#### **Artigo 43.º Natureza**

1. Os departamentos curriculares constituem a estrutura de apoio ao conselho pedagógico e compete-lhes a articulação e gestão curricular que promovam a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

2. A articulação vertical e horizontal do currículo é assegurada pelos departamentos curriculares.

#### **Artigo 44.º Composição**

1. Considerando os cursos lecionados, a afinidade entre disciplinas e áreas disciplinares, as dinâmicas a desenvolver, os projetos em curso e a realidade do agrupamento, foram criados os seguintes departamentos:

- a) Departamento da Educação Pré-escolar;
- b) Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- c) Departamento de Línguas;
- d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
- f) Departamento de Expressões;
- g) Departamento dos Serviços Especializados de Apoio Educativo.

2. Cada departamento curricular integra os professores dos respetivos grupos de recrutamento:

- a) Departamento da Educação Pré-escolar: docentes do grupo 100;
- b) Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico: docentes do grupo 110;
- c) Departamento de Línguas: docentes dos grupos: 200; 210; 220; 300; 320; 330; 340 e 350;
- d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas: docentes dos grupos: 200; 290; 400; 410; 420 e 430;
- e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais: docentes dos grupos: 230; 500; 510; 520; 540 e 550;
- f) Departamento de Expressões: docentes dos grupos: 240; 250; 260; 530; 600; 610 e 620.
- g) Departamento dos Serviços Especializados de Apoio Educativo: docentes dos grupos 910, 920, 930, docentes especializados que integram o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância e os Psicólogos.

#### **Artigo 45.º Coordenação**

1. O coordenador de departamento deve ser um docente de carreira detentor de formação

especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

a) Docente 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) Docente que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

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

5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### **Artigo 46.º**

##### **Funcionamento**

1. Os departamentos curriculares definem o seu regime de funcionamento e a respetiva organização interna, através do respetivo regimento interno que fará parte do regulamento interno do agrupamento como anexo.

2. As reuniões são dirigidas e conduzidas pelo coordenador de departamento o qual gere o tempo disponível e as intervenções dos participantes.

3. Os coordenadores de departamento reúnem com os subcoordenadores ou com todos os

elementos do Departamento, ordinariamente, todos os meses, exceto quando as atividades letivas não abranjam um mês completo, e, extraordinariamente, sempre que necessário ou por iniciativa do diretor, do conselho pedagógico, do coordenador ou por proposta de pelo menos um terço dos subcoordenadores de grupo/representantes.

4. As convocatórias das reuniões de departamento são da responsabilidade do respetivo Coordenador, tendo que conter a ordem de trabalhos e ser afixadas em locais próprios, com pelo menos 48 horas de antecedência e podendo ser enviadas via correio eletrónico a todos os docentes do departamento.

5. Das reuniões de departamento serão lavradas atas, gravadas em suporte informático, sendo uma cópia em suporte de papel entregue no gabinete do diretor pelo respetivo coordenador;

6. As faltas às reuniões de departamento deverão ser comunicadas pelo respetivo coordenador aos serviços administrativos do agrupamento, até dois dias úteis a seguir àquele em que a reunião ocorreu.

#### **Artigo 47.º**

##### **Componente letiva**

1. Pré-escolar

a) Distribuição de serviço em regime de monodocência;

b) Prevalece a graduação profissional na distribuição do serviço docente, respeitando, sempre que possível, a continuidade pedagógica dos grupos de crianças e sempre que se verifique encerramento de escola/turma ou fecho de horário;

c) O titular de grupo de crianças acompanha o mesmo grupo ao longo do ciclo desde que não haja motivos que aconselhem a sua substituição;

d) O perfil do(a) educador(a) deve ser adequado às necessidades do grupo de crianças;

e) Das horas da componente não letiva do docente devem ser destinados 60min à supervisão das atividades de animação e apoio à família.

2. 1º Ciclo

a) Distribuição de serviço em regime de monodocência;

b) Prevalece a graduação profissional na distribuição do serviço docente, respeitando, sempre que possível, a continuidade

pedagógica das turmas e sempre que se verifique encerramento de escola/turma;

**c)** O titular de turma acompanha a mesma turma ao longo do ciclo desde que não haja motivos que aconselhem a sua substituição;

**d)** O Apoio ao Estudo (na componente letiva) é assegurado, em regra, pelo professor titular.

**3. 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário**

**a)** Prevalece a graduação profissional na distribuição do serviço docente, respeitando, sempre que possível, a continuidade pedagógica das turmas e sempre que se verifique encerramento de escola/turma ou fecho de horário;

**b)** Os níveis de ensino devem ser distribuídos equitativamente;

**c)** A lecionação das turmas dos Cursos CEF/Profissionais deve ser atribuída, preferencialmente, aos docentes do quadro de agrupamento;

**d)** Sempre que possível, um docente não deve ter mais do que duas turmas dos Cursos CEF/Profissionais;

**e)** As Direções de Turma não devem ser atribuídas a horários incompletos;

**f)** Não deve haver professores com mais do que uma direção de turma;

**g)** Será atribuída, sempre que possível, mais uma hora de Apoio à DT da componente não letiva de todos os diretores de turma;

**h)** Deve evitar-se que um professor leccione, no mesmo dia, em mais do que uma escola do Agrupamento, evitando assim, as deslocações entre escolas.

**Artigo 48.º**  
**Componente não letiva**

**1.** A componente não letiva do serviço docente encontra-se definida no artigo 82.º do ECD e abrange a realização de trabalho individual e a prestação de trabalho no estabelecimento de educação ou ensino.

**2.** O tempo estabelecido pelo diretor a incluir na componente não letiva de estabelecimento do pessoal docente da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico é de 120 minutos.

**3.** O tempo estabelecido pelo diretor a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente é de 2 horas semanais (100 minutos) para todos os grupos disciplinares e de 3 horas semanais (150 minutos) para os grupos de Expressões para que, nos termos do n.º 4 do artigo 82.º do ECD:

**a)** Fiquem asseguradas as necessidades de acompanhamento pedagógico e disciplinar dos alunos;

**b)** Sejam realizadas as atividades educativas que se mostrem necessárias à plena ocupação dos alunos durante o período de permanência no estabelecimento escolar.

**4.** O diretor atribui as atividades a incluir na componente não letiva de estabelecimento de cada docente, escolhidas de entre as previstas no n.º 3 do artigo 82.º do ECD ou outras aprovadas pelo conselho pedagógico.

**5.** As aulas de apoio educativo devem ser, sempre que possível, atribuídas aos professores das turmas. Na impossibilidade de isso acontecer deverão estes apoios ser atribuídos a outros professores do grupo disciplinar que tenham o mesmo nível de ensino.

**SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTO DO PRÉ-ESCOLAR**  
**E DO 1º CICLO**

**Artigo 49.º**

**Competências dos Departamentos**

**1.** Compete aos departamentos, para além das competências previstas na legislação em vigor, as seguintes:

**a)** 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;

**b)** Colaborar na elaboração de propostas com vista à execução do projeto educativo, regulamento interno e do plano anual de atividades;

**c)** Avaliar o Plano de atividades do departamento tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;

**d)** Colaborar na definição de capacidades e conhecimentos no quadro do sistema de avaliação do ensino básico;

**e)** Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, no domínio da avaliação das aprendizagens e competências dos alunos;

**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)** Desenvolver, em conjugação com os serviços de psicologia e orientação e com os educadores de infância/professores titulares de turma, medidas nos domínios do acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;

**h)** Colaborar com o professor titular de turma/educador de infância na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no

contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;

**i)** Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas curriculares;

**j)** Propor o desenvolvimento de experiências que proporcionem melhoria pedagógica;

**k)** Definir e implementar projetos de articulação entre áreas curriculares como forma inovadora de abordagem do currículo e que promovam a articulação intercívios;

**l)** Analisar e debater, em articulação com outras escolas não pertencentes ao agrupamento, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino e aprendizagem e manuais escolares;

**m)** Intervir na educação parental de forma a estimular a colaboração dos pais e encarregados de educação no processo de ensino aprendizagem dos seus educandos, desenvolvendo estratégias de intervenção;

**n)** Propor critérios para a atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;

**o)** Analisar e refletir sobre os resultados da avaliação dos alunos e sobre as práticas educativas e o seu contexto e, com base neles, definir planos de melhoria;

**p)** Coordenar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes do departamento;

**q)** Definir e organizar a vigilância ativa dos recreios;

**r)** Supervisionar as atividades de animação e apoio à família e, no caso do 1º ciclo, o funcionamento das atividades de enriquecimento curricular;

**s)** Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro;

**t)** Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do agrupamento na deteção das necessidades educativas especiais e na organização das respostas educativas mais eficazes.

**u)** Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio dos que se encontram em período probatório.

#### **Artigo 50.º**

##### **Competências do Coordenador**

**1.** O coordenador do departamento da educação pré- escolar e o do 1º ciclo é o responsável pela coordenação de todas as atividades do departamento.

**2.** Sem prejuízo das competências estabelecidas pela legislação em vigor, são tarefas do coordenador:

**a)** Representar o departamento no conselho pedagógico;

**b)** Convocar e presidir às reuniões do departamento;

**c)** Assegurar a participação dos docentes do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do agrupamento, do regulamento interno e do respetivo plano anual de atividades;

**d)** Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;

**e)** Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

**f)** Coordenar e apoiar, no pré-escolar e no 1º ciclo, projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação/ação, de acordo com os recursos dos estabelecimentos de educação e ensino ou através da colaboração com outros;

**g)** Ser o avaliador interno do seu departamento ou designar alguém para esse efeito.

**h)** Colaborar com os professores titulares de turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de educação especial e apoio educativo estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;

**i)** Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

**j)** Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus conteúdos e objetivos à situação concreta do agrupamento;

**k)** Avaliar o trabalho individual desenvolvido;

**l)** Elaborar e apresentar, no final do ano letivo, o relatório de desempenho do cargo, tendo em conta as suas competências;

**m)** Assegurar o acompanhamento das atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico;

**n)** Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das áreas correspondentes ao nível de ensino;

**o)** Acompanhar e orientar a atividade profissional dos docentes, especialmente no período probatório.

**Artigo 51.º**  
**Educador de Infância/ Professor Titular de Turma**  
**Competências**

**1.** Compete ao Educador de Infância/Professor Titular de Turma:

- a)** Elaborar o plano de trabalho da turma, tendo em conta, as competências dos alunos e os projetos do agrupamento;
- b)** Organizar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas com a turma, favorecendo a articulação de conteúdos com base na organização do ambiente educativo;
- c)** Planificar regularmente as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento dos alunos;
- d)** Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
- e)** Identificar diferentes ritmos de aprendizagem adotando estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f)** Identificar necessidades educativas nos alunos, promovendo a articulação com os serviços de apoio educativo, com vista à sua superação;
- g)** Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação do desenvolvimento global dos seus educandos;
- h)** Definir e comunicar o horário de atendimento individualizado aos encarregados de educação;
- i)** Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo e de animação e de apoio à família na educação pré-escolar;
- j)** Elaborar e manter atualizado o processo individual do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, pais e encarregados de educação;
- k)** Apreciar ocorrências disciplinares, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro do regime disciplinar e, se necessário, solicitar ao diretor a convocação do respetivo departamento curricular;
- l)** Na educação pré-escolar, colaborar com o coordenador do departamento na organização do portefólio de atividades pedagógicas do grupo, facilitando a documentação referente que nele deve constar.

**2.** Sem prejuízo das competências estabelecidas no ponto 1, compete, ainda, ao professor titular de turma:

- a)** Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, recorrendo, se necessário, a outros instrumentos de avaliação;
  - b)** Mobilizar e coordenar, a partir dos dados da avaliação formativa, os recursos educativos existentes no estabelecimento de ensino, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;
  - c)** Propor ao diretor o referido na alínea anterior;
  - d)** Propor ao diretor, ouvido o conselho de docentes, a integração na turma a que pertencia de um aluno retido nos 1º, 2º ou 3º anos de escolaridade, conforme o ponto 4, do artigo 12º do Despacho normativo nº 13/2014, de 15 de setembro.
- 3.** No relacionamento com os encarregados de educação, deve promover e orientar encontros e reuniões com os mesmos a realizar:
- a)** No início do ano letivo, tendo como objetivo esclarecê-los sobre o funcionamento dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, das funções do educador e a desejável colaboração escola /família, visando a prevenção de eventuais desajustamentos;
  - b)** Ao longo do ano letivo, para informação e esclarecimento acerca da avaliação, orientação, comportamento e atividades escolares;
  - c)** A seguir às reuniões de avaliação para entrega do respetivo registo;
- 4.** Elaborar relatório das suas atividades relacionadas com a turma.

**SUBSECÇÃO II - DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

**2º/ 3º CICLOS E SECUNDÁRIO**

**Artigo 52.º**  
**Competências dos departamentos**

**1.** Aos departamentos curriculares do 2º e 3º ciclos e secundário compete:

- a)** Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos currículos estabelecidos a nível nacional;
- b)** Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos currículos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário;

- c) Definir os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade e para cada ciclo, a propor ao conselho pedagógico;
- d) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica, da avaliação das aprendizagens e competências dos alunos;
- e) Colaborar com o conselho pedagógico na elaboração de propostas com vista à execução/atualização do projeto educativo, do projeto curricular de escola, do regulamento interno e do plano anual de atividades;
- f) Elaborar, acompanhar e avaliar o plano de atividades do departamento tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento recorrendo à articulação interdepartamental quando, pela natureza das atividades, se torne viável e até desejável;
- g) Identificar necessidades de formação e colaborar com o conselho pedagógico na elaboração e execução do plano de formação dos docentes do departamento;
- h) Prestar toda a colaboração ao diretor na execução de todas as deliberações tomadas em conselho pedagógico;
- i) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas que integram o departamento;
- j) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- k) Avaliar o cumprimento dos programas;
- l) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica;
- m) Definir e implementar projetos de articulação entre disciplinas como forma inovadora de abordagem do currículo e que promovam a interdisciplinaridade;
- n) Coordenar todas as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento;
- o) Analisar e refletir sobre os resultados escolares dos alunos e sobre as práticas educativas e o seu contexto, nomeadamente sobre a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar os resultados das aprendizagens e a prevenir o abandono escolar precoce e a exclusão;
- p) Apresentar sugestões relativas à distribuição do serviço docente;
- q) Pronunciar-se na aquisição de material específico para cada grupo disciplinar;

#### Artigo 53.º

#### Competências do Coordenador

1. Aos coordenadores de departamentos curriculares compete:
  - a) Convocar e presidir às reuniões de departamento;
  - b) Assegurar a articulação entre o conselho pedagógico, os docentes do departamento, nomeadamente com os subcoordenadores e as restantes estruturas de orientação educativa;
  - c) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - d) Representar os respetivos docentes no conselho pedagógico, atuando como articulador entre este órgão e o departamento;
  - e) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo do agrupamento, do regulamento interno e do respetivo plano anual de atividades;
  - f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;
  - g) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
  - h) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - i) Assegurar a coordenação da aplicação das orientações curriculares promovendo a adequação dos seus conteúdos e objetivos à situação concreta do agrupamento;
  - j) Apoiar a elaboração e acompanhar a execução de um plano individual de trabalho para o docente em período probatório que verse as componentes: científica, pedagógica e didática;
  - k) Apoiar o docente em período probatório na preparação e planeamento das aulas, bem como na reflexão sobre a respetiva prática pedagógica, ajudando-o na sua melhoria;
  - l) Ser o avaliador interno do seu departamento ou quem ele designar;
  - m) Elaborar e apresentar no final do ano letivo, o relatório de desempenho do cargo, tendo em conta as suas competências.

#### SECÇÃO II - DEPARTAMENTO DOS SERVIÇOS

#### ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

#### Artigo 54.º

#### Natureza

1. O departamento dos Serviços Especializados de Apoio Educativo (SEAE) é uma estrutura que têm por finalidade a criação de condições que

assegurem a plena inclusão dos alunos no ambiente escolar e a igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares.

2. São serviços de apoio educativo do agrupamento:

- a) Grupo de Educação Especial (GEE);
- b) Serviços de Psicologia e Orientação (SPO).
- c) Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF).

#### **SUBSECÇÃO I - GRUPO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

##### **(GEE)**

##### **Artigo 55.º Constituição**

1. O Grupo de Educação Especial (GEE) é constituído por:

- a) Docentes especializados dos grupos 910, 920 e 930 colocados no agrupamento;
- b) Docentes especializados que integrem o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância;

##### **Artigo 56.º Natureza**

O Grupo de Educação Especial é uma estrutura que visa contribuir para o reforço da autonomia dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, que funciona no quadro do conceito de escola inclusiva e procura promover a igualdade de oportunidades educativas e sociais a todos os alunos sem exceção, independentemente das diferenças individuais de natureza física, psicológica cognitiva ou social que possam surgir.

##### **Artigo 57.º Funcionamento**

- 1. O Grupo de Educação Especial desenvolve a sua atividade de acordo com o Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro.
- 2. O grupo desenvolve o seu trabalho com base na articulação dos recursos humanos e pedagógicos tendo em conta o apoio especializado a alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (NEECP) existentes em cada estabelecimento de ensino do agrupamento.
- 3. Os professores de educação especial participam nas respetivas reuniões de avaliação sobre as quais incidam as suas atividades, seja qual for o grau de ensino.
- 4. No final de cada ano letivo, o núcleo deverá proceder à atualização de todos os processos existentes e colaborar na melhor distribuição dos alunos com NEECP, pelas turmas.

5. Os docentes pertencentes ao núcleo gerem com flexibilidade o seu trabalho, de acordo com as necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo as respostas educativas diferenciadas e adequadas às necessidades dos alunos com NEECP;

6. Os horários destes professores são organizados de acordo com as necessidades dos alunos com NEECP mas poderão sofrer alterações pontuais com a autorização prévia dos órgãos de gestão e sempre que os interesses do agrupamento e as necessidades de avaliação dos alunos, assim o exijam.

7. O apoio especializado será definido de acordo com o estipulado no Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro. Assim, apenas os alunos com limitações significativas ao nível da atividade e participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social, terão direito a apoio especializado.

##### **Artigo 58.º Competências**

Ao grupo de educação especial compete:

- 1. Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica do agrupamento no processo de avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente.
- 2. Participar na organização e incremento de apoios educativos adequados aos alunos com NEECP.
- 3. Colaborar com o SPO no processo de avaliação dos alunos com NEECP e planificação do processo educativo dos alunos conforme o Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, assim como no novo conceito de alunos com necessidades educativas especiais, conforme a Classificação Internacional de Funcionalidade (CIF).
- 4. Elaborar em conjunto com a equipa multidisciplinar um Relatório Técnico-pedagógico (RTP) por referência à CIF, dos alunos referenciados ao órgão de gestão.
- 5. Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de modo a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos.
- 6. Colaborar na elaboração do Programa Educativo Individual (PEI) com os professores

titulares de turma (educação pré escolar e 1º ciclo) e diretores de turma, e encarregados de educação, adequando-os às capacidades e aos interesses dos alunos, assim como à realidade local.

7. Colaborar no desenvolvimento das medidas educativas previstas no Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, relativas a alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente.

8. Apoiar os alunos com NEE e respetivos professores nos termos que forem definidos no projeto educativo do agrupamento e nos projetos curriculares de turma com vista à promoção de uma escola inclusiva.

9. Elaborar o plano anual de atividades do grupo de apoio especializado.

10. Colaborar em atividades de sensibilização e dinamização da comunidade educativa no sentido de uma educação inclusiva e em iniciativas de formação no âmbito das NEE.

11. Elaborar e uniformizar os documentos de registo relativos à programação e intervenção dos alunos com NEE, ao nível do agrupamento, bem como os instrumentos de avaliação.

12. Elaborar programas em áreas específicas de aprendizagem ou no âmbito de intervenções curriculares alternativas para os alunos portadores de deficiência.

13. Recolher e organizar informação atualizada relativa ao processo de apoio dos alunos com NEE do agrupamento.

14. Encaminhar os alunos para outros serviços especializados, ouvidos os encarregados de educação.

15. Colaborar na criação e melhoria de condições e ambiente educativo da escola.

16. Colaborar com os órgãos de gestão do agrupamento e com todos os professores nas atividades previstas no plano anual de atividades

17. Apresentar a avaliação periódica sobre o trabalho desenvolvido com cada aluno e o grau de eficácia das intervenções.

## **SUBSECÇÃO II - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)**

### **Artigo 59.º**

#### **Constituição e Local de Funcionamento**

O serviço de psicologia e orientação é constituído por um psicólogo e desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual que se integra no plano anual de atividades do agrupamento de Escolas

### **Artigo 60.º**

#### **Atribuições**

1. São atribuições do serviço de psicologia e orientação:

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

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

**c)** Assegurar, em colaboração com os serviços de educação especial, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;

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

**e)** Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e planeamento de carreiras.

### **Artigo 61.º**

#### **Competências**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação desenvolve a sua ação no domínio do apoio psicopedagógico. Neste domínio compete-lhe:

**a)** Proceder à avaliação de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;

**b)** Propor, de acordo com os pais e encarregados de educação e em colaboração com o grupo de educação especial, o encaminhamento de alunos com necessidades educativas especiais para modalidades adequadas de resposta educativa;

**c)** Colaborar em todas as ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático.

2. A nível da orientação escolar e profissional, compete-lhe:

**a)** Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;

**b)** Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;

**c)** Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;

**d)** Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto de Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação para os alunos de cursos profissionais que visem a integração no mundo do trabalho.

### **SUBSECÇÃO III - GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À**

#### **FAMILIA**

##### **Artigo 62.º Finalidade**

**1.** O GAAF é um serviço que se destina a apoiar alunos, famílias e restante comunidade escolar.

**2.** Visa contribuir para o crescimento harmonioso e global dos jovens, promovendo um ambiente mais humanizado e facilitador da integração escolar e social.

##### **Artigo 63.º Composição**

O GAAF é composto por docentes e estagiários colocados ao abrigo do protocolo assinado com o Instituto do Apoio à Criança (IAC) e é coordenado por um professor nomeado pelo diretor.

##### **Artigo 64.º Competências**

**1.** Ao GAAF compete:

**a)** Apoiar alunos e famílias nas suas problemáticas;

**b)** Promover: a integração dos alunos na Escola; o desenvolvimento de competências pessoais e sociais do aluno; o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso de vida do jovem; a inter-relação entre os diferentes intervenientes / família / escola / comunidade como agentes participantes no processo de desenvolvimento socioeducativo;

**c)** Prevenir/diminuir situações de risco, violência, absentismo e de abandono escolar, reforçando os fatores sociais de proteção;

**d)** Contribuir para: o sucesso escolar e pessoal dos alunos; a reflexão e concretização do projeto de vida do jovem tendo em consideração as suas necessidades e potencialidades;

**e)** Criar e dinamizar uma Rede de Apoio Social;

**f)** Participar e colaborar com a Rede de Apoio Social Local.

##### **Artigo 65.º**

##### **Funcionamento**

**1.** O GAAF funciona nas Escolas José Falcão e Ferrer Correia.

**2.** O GAAF funciona do seguinte modo:

**a)** Aborda e acompanha o jovem e a família, em contexto informal e formal, estabelecendo uma relação de confiança e empatia com a mesma;

**b)** Articula direta e permanentemente com professores/diretores de turma e elementos da comunidade educativa;

**c)** Planeia medidas de intervenção;

**d)** Realiza avaliação e intervenção psicopedagógica;

**e)** Trabalha em parceria com entidades e organismos externos de apoio.

### **SECÇÃO III - CONSELHO DE GRUPO DISCIPLINAR**

##### **Artigo 66.º**

##### **Composição**

O grupo disciplinar é constituído por todos os docentes que lecionam disciplinas inseridas no mesmo grupo disciplinar.

##### **Artigo 67.º**

##### **Competências**

**1.** São competências do grupo disciplinar:

**a)** Colaborar com o departamento curricular na construção do projeto educativo do agrupamento e do plano anual de atividades;

**b)** Definir critérios e metas de avaliação específicas da disciplina;

**c)** Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;

**d)** Planificar as atividades letivas e de complemento curricular;

**e)** Avaliar o cumprimento dos programas;

**f)** Colaborar no trabalho necessário à realização de provas de avaliação dos alunos (exames, testes intermédios, provas de aferição,...), quer a nível de escola, quer a nível nacional;

**g)** Colaborar com o diretor, na distribuição dos níveis e disciplinas, em função da situação profissional dos docentes, tendo em conta a antiguidade e a continuidade pedagógica;

**h)** Colaborar com o departamento e com o conselho pedagógico na elaboração e operacionalização do plano de formação dos professores da disciplina;

**i)** Elaborar pareceres no que se refere a programas, métodos, organização curricular e processos e critérios de avaliação de docentes e discentes;

- j) Uniformizar os critérios de avaliação dos alunos, de acordo com as normas de avaliação existentes no agrupamento;
- k) Analisar, com particular cuidado, os resultados da avaliação e com base neles, definir metas, métodos e estratégias concretas de aprendizagem e de remediação, traduzidos em planos de melhoria;
- l) Coordenar a preparação da avaliação diagnóstica dos alunos, elaborando provas/atividades no início do ano escolar ou sempre que seja oportuno;
- m) Pronunciar-se sobre a escolha dos manuais escolares;
- n) Efetuar a inventariação do equipamento e material didático do grupo disciplinar.

#### **Artigo 68.º** **Coordenação**

1. O conselho de grupo disciplinar é coordenado pelo subcoordenador de grupo disciplinar.
2. A subcoordenação do grupo será assegurada por um docente designado pelo Coordenador.

#### **Artigo 69.º** **Competências do subcoordenador**

1. O subcoordenador é o responsável pela coordenação de toda a atividade do grupo.
2. São competências do subcoordenador:
  - a) Representar os respetivos professores no departamento curricular;
  - b) Orientar e coordenar, pedagógica e didaticamente, os professores do grupo, prestando apoio efetivo aos professores menos experientes, nomeadamente, colaborar na planificação das atividades letivas e na sua aplicação em situações de sala de aula;
  - c) Organizar conjuntamente com os restantes elementos, ou se for o caso delegar no diretor de instalações, o inventário do material existente no grupo e zelar pela sua conservação, dando conhecimento do material degradado, bem como propor a aquisição de novo material;
  - d) Elaborar e apresentar no final do ano letivo, o relatório do desempenho do cargo, tendo em conta as suas competências.

#### **Artigo 70.º** **Funcionamento**

1. O grupo disciplinar reúne antes do início das aulas, para:
  - a) Tomar conhecimento do projeto educativo do agrupamento, do regulamento interno;
  - b) Planificar o trabalho de acordo com necessidades concretas dos alunos, comunicadas pelos coordenadores de ciclo.

2. O conselho de grupo disciplinar reúne, ordinariamente, duas vezes por período letivo, e, extraordinariamente, sempre que necessário, para dar cumprimento às suas funções, ou por iniciativa do Coordenador ou por proposta de pelo menos um terço dos elementos do grupo.
3. As convocatórias das reuniões de grupo disciplinar são da responsabilidade do respetivo subcoordenador, tendo que conter a ordem de trabalhos e ser afixadas em locais próprios, com pelo menos 48 horas de antecedência e podendo ser enviadas via correio eletrónico a todos os docentes do grupo disciplinar.
4. Das reuniões do grupo disciplinar serão lavradas atas.
5. As reuniões são secretariadas rotativamente e assinadas pelo secretário, pelo subcoordenador do grupo e pelo coordenador do departamento.
6. As faltas às reuniões do grupo disciplinar deverão ser comunicadas pelo respetivo subcoordenador, aos serviços administrativos, até dois dias úteis a seguir àquele em que a reunião ocorreu e correspondem a dois tempos letivos.

### **SECÇÃO IV - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA**

#### **Artigo 71.º** **Crítérios para a Constituição de Grupos/Turma**

1. A constituição de grupos/turmas obedece:
  - a) Ao estipulado nos normativos legais em vigor, designadamente o Despacho nº 5048-B/2013, de 12 de abril de 2013, retificado pela Declaração de Retificação nº 525/2013, de 29 de abril de 2013.
  - b) Às orientações definidas pelo conselho pedagógico em reunião realizada no final do ano letivo em data anterior ao trabalho de constituição de grupos/turma para o ano letivo seguinte.
2. Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização dos recursos humanos e materiais existentes e no respeito pela legislação vigente.
3. Na constituição das turmas deverá atender-se aos seguintes aspetos:
  - a) Localidade de origem com distribuição homogénea dos alunos ou, quando não for possível, distribuição equitativa;
  - b) Distribuição equitativa, quanto ao nível etário e sexo, de modo a garantir a homogeneidade;

c) Distribuição equitativa dos alunos retidos pelas turmas, de acordo com as indicações do conselho de docentes e dos conselhos de turma;

d) A existência de alunos com necessidades educativas especiais resultantes de deficiências ou incapacidade comprovadamente inibidora da sua formação de qualquer nível de ensino.

4. Na transição do ensino pré-escolar para o 1º ano de escolaridade, após a reunião de articulação entre estes dois ciclos, deverá manter-se o grupo, tanto quanto possível e desejável, se for essa a melhor solução para o sucesso dos alunos.

5. Desde a educação pré-escolar até ao 4º ano de escolaridade, os grupos/ turmas deverão ser constituídas de modo a que o aluno permaneça no mesmo grupo até final do ciclo, se for essa a melhor solução para o sucesso educativo do aluno.

6. Os alunos retidos nos 2º e 3º anos poderão continuar a integrar a turma a que pertenciam por decisão do diretor, após proposta do professor titular de turma e ouvido o conselho de docentes, de modo a que o aluno permaneça no mesmo grupo até final do ciclo, se for essa a melhor solução para o sucesso educativo do aluno, conforme o ponto 4, do artigo 12º do Despacho normativo nº 13/2014, de 15 de setembro.

7. Apenas poderão ser constituídas turmas com alunos retidos, nos casos em que é proposta a implementação de um projeto específico para a turma, carecendo estas situações de autorização da Direção Geral da Administração Escolar.

8. Os alunos vindos do estrangeiro, com dificuldades especiais em Língua Portuguesa, deverão ser colocados na mesma turma, a fim de facilitar a prestação do apoio pedagógico previsto.

9. No 2º e no 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário dever-se-á manter, tanto quanto possível, a turma, exceto quando houver necessidade de reajustamentos originados pelas opções dos alunos, por razões pedagógicas ou por eventuais retenções.

10. O encarregado de educação poderá, até ao 3º dia após o início das aulas, solicitar a transferência de turma do seu educando, devendo fazê-lo por escrito, fundamentando a razão do pedido, sendo liminarmente rejeitados todos os pedidos de transferência feitos pelos alunos, no caso de serem menores de idade.

11. O diretor poderá indeferir o pedido de transferência invocando razões de carácter pedagógico e do bom funcionamento da escola.

12. Serão liminarmente rejeitados todos os pedidos de transferência fundamentados em relações de amizade entre alunos.

13. Especificamente, e no que concerne, à:

**13.1. Educação Pré-escolar:**

a) Os grupos/turma são constituídos por um número mínimo de 20 e um máximo de 25 alunos. Num grupo homogéneo de crianças de 3 anos de idade, o número de alunos por grupo/turma não pode ser superior a 15;

b) Quando os grupos/turma integram alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, cujo programa educativo individual (PEI) assim o preveja e o grau de funcionalidade o justifique, são constituídos por 20 crianças, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições;

c) Em zonas de baixa densidade populacional poderá ser autorizada, por despacho do Ministro da Educação e Ciência, uma frequência inferior ao mínimo estabelecido;

d) Na constituição do grupo/turma deve ser respeitada heterogeneidade dos alunos;

e) A composição etária do grupo/turma de alunos depende da opção pedagógica do diretor, tendo em conta os benefícios de um grupo com idades próximas ou diversas.

**13.2. Ensino básico: 1º Ciclo**

a) Antes de iniciarem os respetivos trabalhos, as equipas de docentes de Constituição de Turmas devem analisar os relatórios e demais informação considerada pertinente;

b) Devem atender às indicações pedagógicas fornecidas pela docente do Pré-Escolar, no 1º ano, ou pelo docente titular de turma nos restantes anos do 1º ciclo;

c) As turmas são constituídas por 26 alunos;

d) Nas escolas de lugar único (1 professor), as turmas que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade são constituídas por 18 alunos;

e) As escolas com mais de um lugar, as turmas que incluam alunos de mais de dois anos de escolaridade são constituídas por 22 alunos;

f) Em zonas de baixa densidade populacional poderá ser autorizada, por despacho do Ministro da Educação e Ciência, uma frequência inferior ao mínimo estabelecido;

g) As turmas que integram crianças e jovens com necessidades educativas especiais de carácter permanente, e cujo PEI assim o preveja e o grau de funcionalidade o justifique, são

constituídas por 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições;

**h)** Os alunos matriculados no 1º ano de escolaridade, oriundos dos Jardins de Infância do Agrupamento e outros, são distribuídos por pequenos grupos em cada turma. Para tal, no final do ano letivo, é feito o encaminhamento das crianças pelas educadoras e pela equipa de docentes de Constituição de Turmas;

**i)** Os alunos integram a turma em que foram inseridos até ao final do Ciclo, salvo decisão em contrário proposta pelo conselho de docentes, em situação de retenção e outras, desde que devidamente fundamentadas e aprovadas em conselho pedagógico;

**j)** A disciplina de EMRC deve ser colocada na parte da manhã, antes do início das atividades letivas, ou, na parte da tarde, imediatamente após as atividades letivas.

### **13.3. 2º e 3º ciclos e secundário**

**a)** Antes de iniciarem os respetivos trabalhos, as equipas de docentes de Constituição de Turmas devem analisar os relatórios e demais informação considerada pertinente;

**b)** Devem atender às indicações pedagógicas fornecidas pelo professor titular de turma, nas turmas de 5º ano, ou pelo conselho de turma do ano letivo anterior, nos restantes anos;

**c)** Sempre que possível, respeitar as indicações do conselho de turma. As mudanças de turma dos alunos, por razões pedagógicas, ocorrerão, preferencialmente, por indicação do conselho de turma (1º) ou ouvido o diretor de turma (2º);

**d)** O número de alunos por turma obedece à legislação em vigor;

**e)** Constituição de turmas com níveis etários próximos e número equilibrado de alunos e alunas;

**f)** As turmas constituídas no ano letivo anterior mantêm, por princípio, a sua constituição no ano letivo seguinte;

**g)** Distribuição equilibrada pelas turmas dos alunos retidos, segundo o perfil destes;

**h)** O número de alunos e/ou retenções podem ultrapassar os critérios referidos quando se trata de turmas com projeto próprio;

**i)** Distribuição dos alunos com NEE pelas diferentes turmas, ouvidos os professores de Educação Especial, do Apoio Socioeducativo e/ou o psicólogo;

**j)** Na criação de turmas em todos os anos de todos os ciclos será de ter em conta a distribuição equitativa dos NEE e respetiva redução do número de alunos por turma;

**k)** As turmas do Ensino Secundário devem ser revistas após a saída das notas de exame, pela equipa de constituição de turmas;

**l)** Devido à logística das salas, por vezes, estes critérios podem não ser passíveis de concretização absoluta;

**m)** Quando concluídos os trabalhos, da equipa de constituição de turmas, têm obrigatoriamente, que ser entregue na direção os seguintes documentos (em papel e formato digital):

**m1)** Relatório por ano/turma com a justificação da constituição das turmas do ano em análise;

**m2)** Listagem nominal de cada turma com a identificação dos alunos NEE e com retenções;

**m3)** A disciplina de EMRC deve ser colocada no início ou no final dos períodos da manhã ou da tarde, no caso da totalidade dos alunos da turma não estar inscrita.

#### **Artigo 72.º**

##### **Coordenação da turma**

1. A organização, o acompanhamento, a responsabilidade pela evolução das aprendizagens e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos dos ensinos básico, são da responsabilidade:

**a)** Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;

**b)** Dos professores titulares de turma, no 1º ciclo do ensino básico;

**c)** Dos conselhos de turma, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do secundário, que para o efeito se constituem em equipas pedagógicas.

#### **Artigo 73.º**

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

1. Tendo por objetivo o normal funcionamento das aulas, alunos, professores e assistentes operacionais, devem atender às seguintes obrigações:

**a)** Os professores e os alunos devem dirigir-se para as salas de aula de modo a cumprirem os respetivos horários;

**b)** Os alunos devem permanecer junto à sala de aula até serem informados da falta do professor e poderem ser orientados para a aula de substituição;

**c)** Não é permitida a saída das salas de aula antes do seu final, exceto em situações especiais devidamente justificadas;

**d)** O professor não deve prolongar a aula para além do tempo regulamentar;

**e)** O professor deve ser o primeiro a entrar na sala e o último a sair, após ter verificado que a

sala ficou arrumada e limpa e com as luzes desligadas;

**f)** Se algum aluno chegar depois do professor, deverá justificar o seu atraso, cabendo ao professor, de acordo com a justificação apresentada, decidir sobre a marcação da falta;

**g)** O professor deve escrever o sumário na plataforma e registar as faltas dos alunos, à exceção de situações ainda não contempladas nesta plataforma;

**h)** O professor deve marcar a data dos testes de avaliação, tendo em conta o calendário dos testes da turma, e evitar que os alunos realizem mais do que um teste por dia. Estes devem realizar-se preferencialmente antes da última semana de cada período letivo;

**i)** O professor deve classificar, entregar e corrigir, os testes de avaliação no mais curto espaço de tempo, nunca realizando novo teste sem que o anterior tenha sido entregue aos alunos e corrigido;

**j)** Os professores do 2º e 3º ciclos devem classificar qualitativamente e quantitativamente os testes de avaliação de acordo com os critérios de classificação em vigor no agrupamento;

**k)** Aos assistentes operacionais cabe zelar pelo bom funcionamento das entradas e das saídas dos alunos das salas, bem como impedir a permanência ou circulação dos alunos nos corredores de acesso às salas de aula no decurso das atividades letivas e orientar os alunos em caso de aula de substituição;

**l)** O incumprimento do disposto na alínea anterior obriga o assistente operacional a comunicar tal facto ao respetivo diretor de turma;

**m)** Os testes de avaliação nos 2º e 3º ciclos e no ensino secundário são, por norma, realizados em folha própria da escola, à venda na papelaria, podendo ser realizados na própria folha de questionário apresentada pelo professor, sempre que esta opção se revele mais adequada.

## **SECÇÃO V - CONSELHO DE CICLOS/CURSOS**

### **SUBSECÇÃO I - CONSELHO DE DOCENTES DO 1º**

#### **CICLO**

#### **Artigo 74.º**

#### **Composição e funcionamento**

1. O conselho de docentes é constituído, para efeitos de avaliação dos alunos, por todos os professores titulares de turma do 1.º ciclo de cada estabelecimento constituinte do agrupamento.

2. O presidente do conselho de docentes é eleito de entre os membros que o constituem.

3. No conselho de docentes, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio educativo e serviços ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.

4. Todos os professores titulares de turma devem estar presentes na reunião, sendo pontuais e aí permanecer, até que o presidente do conselho dê por encerrados todos os trabalhos. Sempre que a ausência de um membro deste conselho seja imprevista, a reunião deve ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos. No caso de a ausência ser presumivelmente longa, o conselho de docentes reúne com os restantes membros;

5. As deliberações do conselho de docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo -se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

6. No caso de recurso à votação, todos os membros do conselho de docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.

7. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o presidente do conselho de docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.

8. Na ata da reunião de conselho de docentes, devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

## **SUBSECÇÃO II - COORDENADOR DE**

### **CICLOS/CURSOS**

#### **Artigo 75.º**

#### **Natureza**

1. A Coordenação pedagógica de ciclos/cursos é uma estrutura de apoio e orientação aos diretores de turma, visando a articulação das atividades das turmas do mesmo ciclo de escolaridade, bem como a articulação curricular interciclos de um modo sequencial.

2. As coordenações de ciclo do agrupamento são as seguintes:

- a)** Coordenação do 1º ciclo;
- b)** Coordenação dos 2º e 3º ciclos;
- c)** Coordenação do Ensino Secundário;
- d)** Coordenação de Cursos Profissionais e CEF.

3. O coordenador do conselho de ciclos é um docente, designado pelo diretor, de preferência com formação especializada na área de

orientação educativa ou da coordenação pedagógica.

4. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos.

#### **Artigo 76.º** **Competências**

1. Compete ao coordenador:

- a) Presidir ao conselho de ciclos;
- b) Garantir aos diretores de turma informação atualizada da legislação e das decisões provenientes dos órgãos de administração e gestão;
- c) Colaborar com os diretores de turma e com os serviços de apoio existentes na escola na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena;
- d) Divulgar junto dos referidos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- e) Submeter ao conselho pedagógico as propostas dos conselhos de turma do ciclo de escolaridade que coordena;
- f) Apresentar ao conselho pedagógico projetos a desenvolver;
- g) Orientar e apoiar os diretores de turma nas suas funções;
- h) Colaborar com o departamento de educação especial;
- i) Apresentar ao conselho pedagógico o balanço das reuniões dos diretores de turma com os encarregados de educação;
- j) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### **SUBSECÇÃO III - DIRETOR DE TURMA**

##### **Artigo 77.º** **Perfil**

1. É designado pelo diretor de entre os professores da turma considerando a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento.

2. Sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

##### **Artigo 78.º** **Competências do Diretor de Turma**

1. São competências do diretor de turma:

- a) Presidir às reuniões do conselho de turma;
- b) Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo da escola, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;

c) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como criar condições para a realização de atividades interdisciplinares;

d) Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na vida escolar;

e) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos mesmos e fomentando a participação dos pais e Encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;

f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;

g) Manter atualizado o dossiê da turma com os dados e informações colhidos ao longo do ano;

h) Organizar/atualizar o processo individual dos alunos.

i) Promover a participação de alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar;

j) Informar os alunos e encarregados de educação sobre as normas em vigor respeitantes à assiduidade e processo de justificação de faltas;

k) Atualizar permanentemente o registo de faltas dos alunos;

l) Informar os encarregados de educação sobre a assiduidade dos seus educandos, sempre que tal se justifique;

m) Promover e orientar reuniões com encarregados de educação a realizar:

- No início do ano letivo, tendo como objetivo esclarecê-los sobre o funcionamento dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, das funções do diretor de turma e a desejável colaboração escola /família, visando a prevenção de eventuais desajustamentos;

- Ao longo do ano escolar, para informação e esclarecimento acerca da avaliação, orientação, comportamento e atividades escolares;

- A seguir às reuniões de avaliação para entrega das fichas de aproveitamento e assiduidade e estabelecimento de medidas de recuperação / reforço a utilizar;

**e)** Receber individualmente os encarregados de educação, em dia e hora, semanal, para tal indicados;

**f)** Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido, tendo em conta as suas competências;

**g)** Coordenar a elaboração do plano de trabalho de turma e promover a sua avaliação.

#### **SUBSECÇÃO IV - CONSELHO DE TURMA**

##### **Artigo 79.º**

##### **Natureza**

O conselho de turma é o órgão que assegura a articulação da atividade pedagógica, visando o desenvolvimento integral do aluno.

##### **Artigo 80.º**

##### **Composição**

1. O conselho de turma é composto por:

**a)** Todos os professores da turma, sendo presidido pelo diretor de turma;

**b)** Pelo professor do ensino especial/apoio educativo, sempre que integre a turma um ou mais alunos com necessidades educativas especiais

**c)** Dois representantes dos pais e encarregados de educação;

**d)** Um representante dos alunos no caso do 3º ciclo do ensino básico e do ensino secundário.

2. Nas reuniões dos conselhos de turma em que seja discutida a avaliação dos alunos apenas participam os docentes.

##### **Artigo 81.º**

##### **Competências**

1. São competências do conselho de turma:

**a)** Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;

**b)** Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio, nos domínios psicológico e socioeducativo;

**c)** Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo agrupamento;

**d)** Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos pelo agrupamento;

**e)** Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas;

**f)** Propor ao diretor, nos termos legalmente definidos, as sanções a aplicar ao aluno;

**g)** Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e a especificidade da comunidade educativa;

**h)** Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos;

**i)** Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar com o diretor de turma na elaboração do respetivo plano de acompanhamento;

**j)** Elaborar e avaliar o plano de trabalho da turma, em articulação com o projeto educativo do agrupamento;

**k)** Apresentar as propostas das tarefas de integração na comunidade educativa a realizar pelos alunos a estas submetidos;

**l)** Propor ao diretor, através de proposta devidamente fundamentada, a existência de um professor tutor;

**m)** Analisar os pedidos de reapreciação das avaliações de um aluno;

**n)** Aprovar, no início do ano letivo e nas reuniões que antecedem os 2.º e 3.º períodos letivos, sob proposta do Diretor de Turma, o calendário dos testes de avaliação das várias disciplinas, o qual respeitará, sempre que possível, o princípio de um máximo de dois testes por semana, sendo preferencialmente um de uma disciplina da componente de formação geral e o outro de uma disciplina da componente de formação específica, nos cursos científico-humanísticos, ou um de uma disciplina da componente sociocultural e o outro de uma disciplina das componentes científica ou tecnológica, nos cursos profissionais e nos cursos de educação e formação de jovens;

**o)** Aprovar, sob proposta do diretor de turma, um cronograma de sessões para preparação para as provas finais de ciclo, provas de equivalência à frequência e exames nacionais, nas disciplinas a estes sujeitas, abrangendo o período que medeia o final das atividades letivas e a 1.ª fase das provas e exames, cronograma que respeitará uma equitativa distribuição dos tempos de preparação das disciplinas envolvidas.

##### **Artigo 82.º**

##### **Funcionamento**

1. O conselho de turma reúne ordinariamente:

**a)** No início do ano letivo;

**b)** Durante o mês de novembro e fevereiro, como reunião intercalar, desde que tal seja considerado necessário pelo respetivo diretor de turma/conselho de turma.

**c)** No final de cada período letivo, como reunião de avaliação.

**2.** O conselho de turma reúne extraordinariamente, por iniciativa do respetivo diretor de turma ou por solicitação do coordenador do respetivo ciclo, do conselho pedagógico, do diretor ou do conselho geral, de acordo com a natureza do problema a abordar.

**3.** As reuniões do conselho de turma serão convocadas com a antecedência de 48 horas, exceto as reuniões de avaliação de final de período que não carecem de convocatória formal, necessitando apenas a afixação do respetivo calendário, com a antecedência atrás referida.

**4.** Das reuniões do conselho de turma serão lavradas atas, gravadas em suporte informático, sendo uma cópia em suporte de papel entregue ao diretor.

**5.** As faltas às reuniões de conselho de turma deverão ser comunicadas, pelo respetivo diretor de turma, aos serviços administrativos, no dia útil a seguir àquele em que a reunião ocorreu, correspondendo cada falta a dois tempos letivos, à exceção das faltas a reuniões de avaliação, às quais corresponde um dia, só justificada em conformidade com a legislação em vigor.

#### **Artigo 83.º**

##### **Conselhos de Turma dos 2º, 3º ciclos e secundário Composição**

**1.** É composto por todos os professores da turma, por dois representantes dos pais e encarregados de educação e pelo delegado de turma, ou, por impedimento deste, pelo subdelegado, exceto no caso de reuniões de avaliação onde estarão presentes apenas membros docentes.

**2.** Deverão ainda participar os professores de apoio especializado e/ou outros técnicos dos SPO, sempre que seja solicitada a sua presença pelo respetivo diretor de turma.

**3.** O conselho de turma é presidido pelo diretor de Turma.

#### **Artigo 84.º**

##### **Conselhos de Turma dos 2º, 3º ciclos e secundário Composição**

**1.** Nos conselhos de turma de avaliação das aprendizagens e competências dos alunos, serão observados os seguintes procedimentos:

**a)** Observância, por todos os professores, dos critérios de avaliação definidos no agrupamento, de modo a assegurar a equidade de procedimentos na ponderação da situação escolar dos alunos e na atribuição de níveis/classificações;

**b)** Para efeitos de avaliação periódica das aprendizagens e competências dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo o seu presidente o diretor de turma e o secretário nomeado pela direção;

**c)** Todos os professores da turma devem estar presentes na reunião, sendo pontuais e aí permanecer até que o presidente do conselho de turma dê por encerrados todos os trabalhos. Sempre que a ausência de um membro do conselho de turma seja imprevista, a reunião deve ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos. No caso da ausência ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros;

**d)** Quem, por motivos devidamente justificados (atestado médico ou outros motivos legais), faltar a um conselho de turma de avaliação, deverá entregar no conselho diretivo, em envelope fechado, as propostas de atribuição de níveis/classificações para cada uma das turmas que leciona, bem como toda a documentação que julgar conveniente, no mínimo 24 horas antes da reunião;

**e)** O professor de cada disciplina apresenta uma informação sobre o aproveitamento de cada aluno e uma proposta de atribuição de nível/classificação;

**f)** A deliberação final quanto à atribuição de nível/classificação é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações justificativas da mesma e a situação global do aluno;

**g)** 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;

**h)** 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.

**i)** A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade em caso de empate;

- j)** As reuniões de conselho de turma de avaliação terão a duração máxima de duas horas e trinta minutos;
- k)** A indicação do número de aulas previstas e de aulas dadas é obrigatória, devendo ficar na posse do diretor de turma para posterior informação aos encarregados de educação;
- l)** Nos casos em que, por necessidade de substituição do docente, certa disciplina tenha sido lecionada por mais do que um professor, deve o professor em funções no momento em que ocorre a avaliação munir-se dos elementos de avaliação do(s) professor(es) anterior(es) e propor a atribuição de nível/classificação, tendo sempre em conta todos os elementos de avaliação disponíveis;
- m)** Relativamente aos tempos de compensação lecionados na turma, os professores devem fazer constar em ata, de modo sintético, o trabalho desenvolvido bem como o registo da assiduidade dos alunos, ritmos de progressão e outras situações julgadas pertinentes;
- n)** Os professores que lecionam turmas com alunos integrados no Decreto-Lei nº 3/08, de 7 de janeiro, deverão articular com os professores responsáveis pelos Apoios Educativos no sentido da elaboração de um relatório, por aluno, onde constem claramente as dificuldades diagnosticadas, as estratégias e as atividades educativas propostas, considerando sempre a especificidade de cada caso. Este relatório será entregue aos professores responsáveis pelos apoios educativos, no mínimo oito dias úteis antes da realização da respetiva reunião;
- o)** O professor dos apoios educativos, por sua vez, elaborará um documento, por aluno, com a síntese de todos os elementos recolhidos que será submetido à apreciação do conselho de turma e será arquivado pelos professores do apoio educativo;
- p)** Todos os documentos anexos à ata deverão ser devidamente numerados e rubricados pelo professor do apoio;
- q)** Nos documentos (pauta, fichas de registo biográfico, fichas para os encarregados de educação, atas, ...) não são permitidos rasuras nem uso de corretor;
- r)** Todas as informações e decisões relativas às reuniões são confidenciais e não poderão, por isso, ser tornadas públicas;
- s)** Todos os documentos que compõem o processo de avaliação de cada turma devem ficar prontos a entregar no final da reunião;
- t)** O diretor de turma deve entregar na direção/serviços administrativos todo o

material relativo à reunião logo após a mesma, exceto a ata que poderá apresentar até ao máximo de 48 horas após a sua realização;

**u)** Só após a homologação da avaliação pelo diretor, os professores podem considerar concluído o processo de avaliação.

**2.** Os níveis/classificações atribuídos em cada um dos momentos de avaliação são registados em pautas e fichas de registo de avaliação (a fornecer aos encarregados de educação), podendo ainda nalguns casos ter também lugar o seu registo em registos biográficos e/ou em termos.

**3.** O conselho de turma deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios de avaliação definidos pelo conselho pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos que entender necessários à correção de eventuais irregularidades.

**4.** O diretor, sempre que o considere justificado, pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, invocando os motivos que fundamentam tal determinação.

#### **SECÇÃO VI - ATE - APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO**

##### **Artigo 85.º**

##### **ATE - APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO**

**1.** O Apoio Tutorial Específico, designado por ATE, enquadra uma medida de proximidade com os alunos, é destinada aos alunos do 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico que ao longo do seu percurso escolar acumulem duas ou mais retenções.

**2.** A tutoria visa:

**a)** acompanhar, de forma diferenciada, os alunos que no seu percurso escolar revelem dificuldade de organização e/ou falta de acompanhamento familiar, prevenindo situações de risco, nomeadamente o elevado absentismo ou problemas disciplinares;

**b)** incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, nomeadamente, através do planeamento e da monitorização do seu processo de aprendizagem.

**c)** promover o sucesso educativo dos alunos, nas suas vertentes de aproveitamento académico, desenvolvimento pessoal e inclusão educativa.

##### **Artigo 86.º**

##### **Professor Tutor Designação**

- 1.** No âmbito do desenvolvimento da autonomia do AEMC, os professores tutores são designados pelo diretor.
- 2.** As funções de tutoria devem ser desempenhadas, preferencialmente, por docentes com experiência adequada, e com formação para o efeito.
- 3.** Cada professor tutor acompanha um grupo de 10 alunos de acordo com a legislação em vigor.
- 4.** Para o acompanhamento do grupo de alunos referido no número anterior são atribuídas ao professor tutor quatro horas semanais de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 87.º**  
**Professor Tutor**  
**Perfil**

- 1.** O professor tutor deve ter, preferencialmente, o seguinte perfil:
  - a)** Ser docente profissionalizado com experiência adequada;
  - b)** Ter facilidade em relacionar-se com os alunos e respetivas famílias;
  - c)** Ter capacidade de negociar e mediar em diferentes situações e conflitos;
  - d)** Ter capacidade de trabalhar em equipa;
  - e)** Ser coerente, flexível e persistente;
  - f)** Ter capacidade para proporcionar experiências enriquecedoras e gratificantes aos alunos;
  - g)** Comprometer os alunos e fazê-los participar na definição de objetivos, tornando-os mais responsáveis;
  - h)** Fomentar um ensino colaborativo e participativo, de forma a desenvolver nos alunos o sentimento de serem agentes da sua aprendizagem;
  - i)** Criar um clima de interação em que os alunos se sintam livres para se expressarem;
  - j)** Criar pontes com a comunidade enquadrando, se necessário, apoio externo.

**Artigo 88.º**  
**Competências do Professor Tutor**

- 1.** Ao professor Tutor, enquanto responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo de um grupo de alunos, de preferência ao longo do seu percurso escolar, compete:
  - a)** Reunir, semanalmente, nas horas atribuídas com os alunos que acompanha;
  - b)** Acompanhar e apoiar o processo educativo de cada aluno do grupo tutorial;
  - c)** Facilitar a integração do aluno na turma e na escola;

- d)** Apoiar o aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- e)** Proporcionar ao aluno uma orientação educativa adequada a nível pessoal, escolar e profissional, de acordo com as aptidões, necessidades e interesses que manifeste;
- f)** Promover um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- g)** Envolver a família no processo educativo do aluno;
- h)** Articular com os diretores de turma e/ou docentes do conselho de turma para analisar as dificuldades e os planos de trabalho dos tutorandos;
- i)** Elaborar, todos os períodos, o relatório de avaliação do programa tutorial de cada aluno a fim de ser apresentado ao diretor de turma para levar ao respetivo conselho de turma.
- j)** Desenvolver a sua atividade de forma articulada, com o Diretor de Turma, com a família, com os Serviços Especializados de Apoio Educativo, com o Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, com o SPO e com outras Estruturas de Orientação Educativa;
- l)** Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- m)** Explicar as funções e tarefas da tutoria ao aluno, permitindo a sua participação na programação das atividades e a exposição dos seus pontos de vista sobre questões que lhes digam respeito;
- n)** Estimular e orientar os alunos para que exponham as suas necessidades, expectativas, problemas e dificuldades;
- o)** Aprofundar o conhecimento das atitudes, interesses e motivações dos alunos para os ajudar na tomada de decisões;
- p)** Promover e coordenar atividades que fomentem a convivência, a integração e a participação dos alunos na vida escolar e no meio em que se insere.

**Artigo 89.º**  
**Conselho dos Professores Tutores**  
**Composição**

- 1-** O Conselho de professores tutores é composto pelo conjunto de professores tutores do 2º e 3º ciclos do AEMC.
- 2-** É presidido pelo coordenador designado pelo diretor.
- 3-** Podem ser convidados pessoas e/ou entidades para a reunião, desde que tal seja considerado pertinente pela maioria dos professores tutores.

**Artigo 90.º**  
**Conselho dos Professores Tutores**  
**Competências**

- 1.** Ao conselho de professores tutores compete:
- a)** Construir e atualizar o Plano de Ação Tutorial (PAT), o qual deve conter: Fases; Atuações; Intervenientes; Calendarização e Avaliação.
  - b)** Utilizar estratégias de sensibilização e divulgação da medida de apoio tutorial específico junto de toda a comunidade educativa.
  - c)** Identificar e propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação na área da orientação educativa, psicologia do desenvolvimento ou outras.
  - d)** Proceder à elaboração do regimento interno do órgão na primeira reunião do ano letivo.

**Artigo 91.º**  
**Funcionamento**

- 1.** O conselho de professores tutores reúne ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período, e, extraordinariamente sempre que se considere necessário.
- 2.** As reuniões têm duração máxima de duas horas.

**Artigo 92.º**  
**Coordenador**

- 1.** O coordenador dos professores tutores é designado de entre os professores tutores pelo diretor, atendendo ao perfil e à disponibilidade do seu horário.
- 2.** Ao coordenador é atribuído um crédito horário para desempenho das respetivas funções.

**Artigo 93.º**  
**Competências do Coordenador**

- 1.** São competências do coordenador dos professores tutores:
  - a)** Convocar, coordenar e presidir às reuniões do conselho de professores tutores;
  - b)** Elaborar as convocatórias para a realização das respetivas reuniões e enviá-las por e-mail com a antecedência, mínima, de 48 horas.
  - c)** Divulgar junto dos professores tutores, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
  - d)** Apoiar os professores tutores nos planos de ação tutorial;
  - e)** Monitorizar a execução dos planos de ação tutorial;
  - f)** Promover uma cultura de trabalho cooperativo sustentado entre os professores tutores;
  - g)** Apresentar ao conselho pedagógico, trimestralmente e no final do ano letivo, relatório crítico do trabalho desenvolvido no ATE.
  - h)** Propor e planificar formas de atuação junto dos alunos, professores e encarregados de educação.

**SECÇÃO VII - PAE – PLANO DE AÇÃO ESTRATÉGICA**

**PAE – Plano de Ação Estratégica**

**Artigo 94.º**  
**Definição**

- 1.** O Plano de Ação Estratégica – PAE, é uma medida de promoção do sucesso educativo que integra Programa Nacional de Promoção de Sucesso Escolar (PNPSE).
- 2.** Assenta numa estratégia de soluções locais pensadas pelas escolas, em articulação com vários agentes educativos.

**Artigo 95.º**  
**Objetivos**

- 1.** O Plano de Ação Estratégica tem como objetivos:
  - a)** promover um ensino de qualidade para todos;
  - b)** valorizar a igualdade de oportunidades;
  - c)** aumentar a eficiência e qualidade das escolas;
  - d)** melhorar as práticas educativas;
  - e)** melhorar as aprendizagens dos alunos.

**Artigo 96.º**  
**Funcionamento**

- 1.** O PAE concretiza-se na aplicação das seguintes medidas, aprovadas superiormente, pelo período de dois anos letivos:
  - a)** Medida 1 – Melhorar a compreensão leitora para combater o insucesso;
  - b)** Medida 2 – Grupos de homogeneidade relativa às disciplinas de Matemática e Português - 7º ano;
  - c)** Medida 3 – Sala de Estudo de Matemática;
  - d)** Medida 4 – Matemática articulada.
  - e)** Medida 5 – Comissão de Regulação Social e Comportamental. (Não aplicada pela não atribuição de recursos humanos).

**Artigo 97.º**  
**Coordenação de Medida**

- 1.** Cada medida é coordenada por um docente, designado, anualmente, pelo diretor de entre os professores participantes nas medidas, atendendo ao perfil e à disponibilidade do seu horário.
- 2.** Ao coordenador é atribuído um crédito horário para desempenho das respetivas funções.

**Artigo 98.º**  
**Competências do Coordenador de Medida**

- 1.** Contactar com os responsáveis das estruturas de gestão intermédia para recolha de informação, periodicamente;

2. Recolher evidências através de grelhas, registos de atas, relatórios e/ou outros registos de interesse;
3. Elaborar um balanço dos resultados obtidos, no final de cada período;
4. Reformular estratégias, em articulação com os departamentos/grupos disciplinares envolvidos, sempre que se revele necessário.

**Artigo 99.º**  
**Coordenação do PAE**

1. O coordenador do PAE é designado, anualmente, pelo diretor de entre os professores participantes nas medidas, atendendo ao perfil e à disponibilidade do seu horário.
2. Ao coordenador é atribuído um crédito horário para desempenho das respetivas funções.

**Artigo 100.º**  
**Competências do Coordenador do PAE**

1. Promover sessões de trabalho com os coordenadores de medida, no início e final do ano letivo, uma vez por período, e sempre que necessário.
2. Convocar as respetivas sessões de trabalho por e-mail com a antecedência, mínima, de 48 horas.
3. Elaborar relatório crítico trimestral com base nos relatórios apresentados pelos coordenadores de medida e nas sínteses das sessões de trabalho;
4. Apresentar ao conselho pedagógico, trimestralmente e no final do ano letivo, relatório crítico do trabalho desenvolvido no PAE.

**CAPÍTULO IV - OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO**

**SECÇÃO I - PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO**

**Artigo 101.º**  
**Natureza**

1. Os projetos de desenvolvimento educativo têm como objetivo a promoção da realização pessoal e comunitária dos alunos, através do desenvolvimento da personalidade, da formação do carácter e da cidadania.
2. A criação de um projeto/clubes implica a elaboração de um plano a apresentar ao conselho pedagógico que deve conter os seguintes elementos:
  - a) Professor responsável;

- b) Descrição da natureza e objetivos do projeto/clubes;
- c) Forma de organização interna;
- d) Atividades a desenvolver;
- e) Duração semanal (ou duração do projeto);
- f) Previsão do orçamento (para os que o exigiam);
- g) Forma de divulgação das atividades;
- h) Formas e momentos de avaliação das atividades.

**Artigo 102.º**  
**Composição do Conselho de Projetos Educativos**

- O conselho de projetos educativos é constituído pelos responsáveis por cada um dos projetos:
- Desporto Escolar;
  - PES;
  - Eco-Escolas;
  - Europeus;
  - Eventos;
  - Outros projetos/clubes.

**Artigo 103.º**  
**Competências**

1. Compete ao conselho:
  - a) Analisar e avaliar os projetos que forem apresentados;
  - b) Fazer o levantamento dos recursos existentes;
  - c) Elaborar um plano de trabalho de atividades a desenvolver ao longo do ano;
  - d) Dar conhecimento à comunidade escolar das atividades a desenvolver (exposições, conferências, concursos, representações, ...);
  - e) Acompanhar a execução dos projetos e colaborar na avaliação dos mesmos;
  - f) Desenvolver iniciativas destinadas a fomentar a colaboração do agrupamento com entidades locais;
  - g) Elaborar o relatório anual da atividade desenvolvida para apreciação dos órgãos de administração e gestão.
2. Os projetos devem ser apresentados ao conselho até trinta e um de maio de cada ano, para efeitos de apreciação e aprovação em conselho pedagógico subsequente, de modo a garantir o seu enquadramento na organização do ano letivo seguinte.

**Artigo 104.º**  
**Reuniões**

1. O conselho de projetos reúne no início do ano letivo e no final do ano de cada período.
2. As reuniões de carácter excecional realizar-se-ão sempre que o coordenador, por sua iniciativa, o entenda necessário, ou a pedido, fundamentado, de qualquer responsável de

projeto, neste caso quando o assunto em questão seja do interesse do órgão.

#### **Artigo 105.º**

##### **Coordenador**

1. O coordenador do conselho de projetos educativos é nomeado pelo diretor, tendo por base critérios de competência, organizacionais, de funcionalidade e exequibilidade.

2. O coordenador do conselho deverá ter um crédito horário para o desempenho do cargo.

#### **Artigo 106.º**

##### **Competências**

1. São as seguintes as competências do professor coordenador de projetos/clubes:

**a)** Convocar e presidir às reuniões do conselho de projetos educativos;

**b)** Representar o conselho de projetos educativos no conselho pedagógico;

**c)** Apresentar propostas a integrar no plano anual de atividades;

**d)** Coordenar o processo de planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades de cada projeto e assegurar que estes sejam integrados no plano de atividades e no orçamento do agrupamento;

**e)** Articular com os coordenadores dos projetos educativos;

**f)** Acompanhar o cumprimento das planificações e atividades dos diferentes projetos educativos, para efeitos de apresentação em conselho pedagógico;

**g)** Efetuar um relatório circunstanciado, no final do ano letivo, identificando boas práticas e constrangimentos verificados.

#### **Artigo 107.º**

##### **Coordenador do desporto escolar**

##### **Perfil**

O coordenador do desporto escolar é um docente que reúne competências a nível pedagógico e técnico, adequadas ao cumprimento das suas funções.

#### **Artigo 108.º**

##### **Designação**

1. O coordenador do desporto escolar é um docente designado pelo diretor de entre os professores do agrupamento que reúnam competências a nível pedagógico e técnico, adequadas ao cumprimento das suas funções.

2. A designação do coordenador deve dar prioridade a docentes providos em quadro do agrupamento de modo a garantir estabilidade de trabalho e viabilizar planos/projetos, anuais e plurianuais.

#### **Artigo 109.º**

##### **Competências**

1. São as seguintes as competências do coordenador do desporto escolar:

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

**b)** Incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas abertas à participação da generalidade da respetiva população escolar, concretamente através da coordenação das atividades previstas aos dois níveis a que se desenvolve o desporto escolar;

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

**d)** Enviar, sob forma de projeto, o programa e o orçamento do desporto escolar para o Diretor-Geral da Administração Escolar, através dos órgãos de administração e gestão da escola, para que o mesmo passe a fazer parte do planeamento regional do desporto escolar;

**e)** Ter assento no conselho de projetos educativos.

#### **Artigo 110.º**

##### **Coordenador de eventos**

##### **Perfil**

O coordenador de eventos é um docente, nomeado pelo diretor, que reúna competências a nível pedagógico e técnico, adequadas ao cumprimento das suas funções.

#### **Artigo 111.º**

##### **Competências**

1. São as seguintes as competências do coordenador de eventos:

**a)** Ter assento no conselho de projetos educativos.

**b)** Coordenar todos os eventos anuais do agrupamento;

**c)** Articular com as diferentes estruturas de orientação educativa e com o diretor;

**d)** Requerer aos departamentos a designação de elementos para integrarem equipas de trabalhos de acordo com os diferentes eventos;

**e)** Coordenar, acompanhar e avaliar o trabalho das equipas referidas na alínea anterior;

**f)** Elaborar a proposta de calendário dos eventos a entregar ao Coordenador do conselho de projetos educativos;

**g)** Apresentar, ao Coordenador do conselho de projetos educativos, um relatório anual do trabalho desenvolvido.

**Artigo 112.º**  
**Promoção da educação para a saúde**  
**Coordenador**

O Coordenador do PES é um docente, nomeado pelo diretor, que reúna competências a nível pedagógico e técnico, adequadas ao cumprimento das suas funções.

**Artigo 113.º**  
**Competências**

1. São as seguintes as competências do Coordenador PES:

- a)** Ter assento no conselho de projetos educativos;
- b)** Convocar e presidir às reuniões com os professores envolvidos, sempre que necessário;
- c)** Elaborar o projeto anual;
- d)** Planificar, organizar e desenvolver as atividades previstas no projeto;
- e)** Promover a articulação entre a equipa e a comunidade/entidades locais;
- f)** Coordenar com o centro de saúde de Miranda do Corvo as atividades a desenvolver;
- g)** Efetuar um relatório circunstanciado, no final do ano letivo, identificando boas práticas e constrangimentos verificados.

**Artigo 114.º**  
**Coordenador dos Projetos/Clubes**

O coordenador dos projetos/clubes é um docente, nomeado pelo diretor, que reúna competências a nível pedagógico e técnico adequadas ao cumprimento das suas funções.

**Artigo 115.º**  
**Competências**

1. São as seguintes as competências do coordenador dos projetos/clubes:

- a)** Ter assento no conselho de projetos educativos;
- b)** Convocar e presidir às reuniões com os professores envolvidos, sempre que necessário;
- c)** Garantir a existência de uma planificação que contemple, entre outros, a avaliação e formas de divulgação dos projetos/ clubes;
- d)** Coordenar e acompanhar o trabalho realizado;
- e)** Articular com os responsáveis pelos projetos/clubes de forma a garantir a adoção de critérios consertados;
- f)** Avaliar periodicamente o decorrer dos projetos/clubes;
- g)** Apresentar, ao coordenador do conselho de projetos educativos, um relatório anual do trabalho desenvolvido.

**Artigo 116.º**  
**Oficina aberta**

- 1. As atividades de Oficina Aberta são de frequência facultativa, sem registo de faltas.
- 2. O professor, querendo, pode registar as presenças do aluno e informar o diretor de turma.

**SECÇÃO II - BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS**

**Artigo 117.º**  
**Definição: objeto e âmbito**

- 1. 1. As bibliotecas escolares (BE) são estruturas vitais do processo educativo essenciais ao desenvolvimento da missão da escola. A rede de bibliotecas escolares do agrupamento deve ser entendida como uma estrutura pedagógica integrada no processo educativo, polo dinamizador de novos projetos e novas práticas pedagógicas, protagonista de mudança e inovação, contribuindo para um projeto de agrupamento.
- 2. As BE disponibilizam a toda a comunidade educativa, em sistema de livre acesso, um conjunto diversificado de recursos de apoio às atividades de ensino - aprendizagem, cumprindo objetivos curriculares e de suporte a atividades e projetos de âmbito extra - curricular, bem como recursos informativos e de lazer, de forma a responder a necessidades intelectuais e formativas dos membros da comunidade educativa, satisfazendo, assim, as funções informativa, educativa, cultural e recreativa.
- 3. Para o efeito, as BE gerem recursos educativos, integrando espaços dotados de equipamentos adequados, onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todo o tipo de documentos que contribuam para o desenvolvimento de atividades de natureza pedagógica, bem como de ocupação de tempos livres e de lazer, geradores de competências potenciadoras de cidadãos críticos para a sociedade da informação e do conhecimento.
- 4. As atividades desenvolvidas e promovidas pelas bibliotecas escolares estão em conformidade com as grandes linhas de atuação do projeto educativo do agrupamento e encontram-se integradas no respetivo plano de atividades.

**Artigo 118.º**  
**Princípios: missão e objetivos**

- 1. Tendo por base os objetivos traçados no projeto educativo, bem como os objetivos estabelecidos pelo programa da rede de bibliotecas escolares, as bibliotecas do

agrupamento regem-se, essencialmente, pelos seguintes princípios:

- a) Constituir as BE como centros de recursos educativos de toda a comunidade educativa, dotando as escolas de um fundo documental adequado às necessidades curriculares e aos vários projetos de trabalho;
- b) Promover a plena utilização e integração dos recursos pedagógicos existentes, apoiando docentes e discentes na execução de trabalhos e projetos de âmbito curricular e de desenvolvimento curricular;
- c) Desenvolver nos alunos competências a nível da gestão e produção de informação, de autonomia e do trabalho colaborativo;
- d) Estimular e fomentar nos alunos a apetência para a aprendizagem, criando condições para a descoberta do prazer de ler e escrever, o interesse pelas ciências, pela arte e pela cultura;
- e) Apoiar os professores na planificação e criação de situações de aprendizagem, divulgando e incentivando o uso e integração dos recursos materiais e de informação na atividade pedagógica, de forma a promover o desenvolvimento das literacias, cruciais à construção do conhecimento e à progressão nas aprendizagens;
- f) Oferecer aos utilizadores, em especial aos alunos, recursos para ocupação dos tempos livres;
- g) Alargar o âmbito de funcionalidade da BE às escolas que integram o agrupamento.

2. A forma de concretização dos princípios referidos encontra-se enunciada no plano de ação das BE do agrupamento, documento que será elaborado/revisto de três em três anos;

3. O plano integra os seguintes documentos normativos: manual de procedimentos, plano de atividades e Regulamento Interno.

4. A elaboração destes documentos é da responsabilidade da equipa de trabalho das BE, que deverá ser multidisciplinar e integrar docentes dos diferentes ciclos de ensino do agrupamento.

#### **Artigo 119.º** **Bibliotecas do Agrupamento**

1. Do agrupamento fazem parte e estão integradas no programa Rede de Bibliotecas Escolares as bibliotecas das escolas: Escola Básica e Secundária José Falcão (Escola Sede), EBI/JI Ferrer Correia, Centro Educativo, bem como as BE- pacote das EB1 de Pereira, EB1 de Rio de Vide e EB1 de Semide. As BE-pacote das escolas EB1 de Vila Nova e EB1 de Lamas não se encontram integradas na Rede porque

receberam o espólio das BE das EB1 Casa do Gaiato e EB1 de Espinho, respetivamente, após o seu fecho.

2. O agrupamento tem em funcionamento um serviço de itinerâncias documentais que é gerido a partir da biblioteca da escola sede do agrupamento.

3. Os professores bibliotecários asseguram o serviço de biblioteca em todas as BE do agrupamento ao longo do ano.

#### **Artigo 120.º** **Equipa Educativa** **Composição**

1. A equipa educativa é constituída, em cada ano, consoante os recursos humanos disponíveis, sempre que possível com competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação e das ciências documentais, devendo, a sua composição, salvaguardar as disposições legais vigentes.

2. Inclui, ainda, um assistente operacional a tempo inteiro, pontualmente auxiliado por outro quando tal se revele possível.

3. Compete ao órgão de gestão a designação dos elementos da equipa de trabalho da BE da escola sede e EBI/JI Ferrer Correia respeitando os requisitos de formação e o perfil funcional legalmente definido e ouvindo a opinião dos professores bibliotecários.

4. A equipa educativa reúne sempre que necessário.

5. São competências dos professores da equipa:

- a) Competências no domínio pedagógico;
- b) Competências no domínio do planeamento e gestão (planificação de atividades, gestão de projetos, gestão do fundo documental, gestão da informação, difusão da informação e marketing, gestão de recursos humanos, materiais e financeiros);
- c) Competências no domínio das ciências documentais;
- d) Competências na área das literacias, em particular nas da leitura, da informação e digitais;
- e) Competências no domínio do TIC;
- f) Competências no desenvolvimento do trabalho em rede;
- g) Competências na área da avaliação;
- h) Competências de trabalho em equipa.

6. coordenador/professores bibliotecários: Os professores bibliotecários, bem como o coordenador da equipa, são designados, de acordo com a Portaria 756/2009, de 14 de

julho, pelo órgão de gestão, e com as orientações do Gabinete da Rede de Bibliotecas e da legislação vigente, por períodos legalmente estabelecidos.

**Artigo 121.º**  
**Professores bibliotecários - Competências do Coordenador**

1. Ao coordenador/professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do Agrupamento.

2. Compete ao professor bibliotecário:

**a)** Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;

**b)** Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo e dos Planos de Trabalho de Turma;

**c)** Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas do agrupamento;

**d)** Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos às bibliotecas do agrupamento;

**e)** Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;

**f)** Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativa mente com todas as estruturas do agrupamento;

**g)** Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento;

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

**i)** Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);

**j)** Representar a biblioteca escolar nas situações necessárias, incluindo as comissões de elaboração/revisão do regulamento interno, do projeto educativo, do projeto curricular, do plano de formação, etc.;

**k)** Compete ainda ao coordenador representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico.

**Artigo 122.º**  
**Assistente(s) operacional(ais)**

1. Deverão ser vinculados à biblioteca os Assistentes Operacionais (AO), preferencialmente com experiência e/ou formação específica na área da biblioteconomia, considerando a especificidade do conteúdo funcional requerido.

São suas atribuições:

**a)** Atendimento aos utilizadores;

**b)** Controlo da leitura presencial, do empréstimo domiciliário e para as aulas;

**c)** Controlo do funcionamento do espaço da BE;

**d)** Apoio à utilização dos equipamentos;

**e)** Controlo da utilização das impressoras;

**f)** Colaboração com o coordenador/professores bibliotecários e outros elementos da equipa no tratamento técnico dos documentos (registo, carimbagem, cotação, arrumação, catalogação e informatização);

**g)** Manter a organização das zonas funcionais do espaço;

**h)** Conservação e restauro de materiais;

**i)** Participação no desenvolvimento das atividades de animação pedagógica e cultural;

**j)** Cooperação no tratamento estatístico regular dos dados da avaliação do desempenho da BE.

**Artigo 123.º**

**Colaboradores**

1. A BE considera potenciais colaboradores todos os elementos da comunidade educativa, embora seja dada prioridade aos professores do agrupamento.

**Artigo 124.º**

**Funcionamento**

1. Articulação entre as várias bibliotecas do agrupamento

As BE dos diferentes estabelecimentos e graus de ensino do agrupamento articulam-se em rede, de modo a potenciar os seus recursos próprios e a complementar as suas atividades.

Entre as BE do agrupamento existe um plano de ação conjunto que contempla:

**a)** Formalização de reuniões conjuntas;

**b)** Criação de pontos de contacto entre os diferentes planos de atividades, nomeadamente no que concerne à coprodução de materiais, articulação com conteúdos curriculares;

**c)** Estabelecimento de uma política comum de aquisições e gestão de equipamentos e fundo documental;

**d)** Criação de serviços de empréstimo interbibliotecas;

- e) Estabelecimento de um circuito, integrado e articulado, de itinerâncias de recursos documentais;
- f) Formação e apoio mútuo, a nível técnico e pedagógico;
- g) Conção de projetos que promovam a ligação da escola ao meio, envolvendo pais e encarregados de educação, associações locais, entidades, ...
- h) A equipa educativa das BE do agrupamento é composta pelos professores bibliotecários e pelos responsáveis pelas BE/CRE do 1º CEB. Esta equipa reúne sempre que necessário, dado que o grupo de trabalho concelhio (GTC) exerce muitas das funções deste âmbito.

#### 2. Regulamento interno/ regimento:

A equipa da BE deve elaborar o seu regulamento interno/regimento interno, onde constarão todos os aspetos referentes à organização e funcionamento do espaço e da equipa, bem como referentes à gestão dos utilizadores e ao acesso à informação de alunos, funcionários, professores e elementos externos à BE, devendo ser aprovado em conselho pedagógico e atualizado sempre que necessário.

#### 3. Plano de atividades:

No início de cada ano letivo, deverá ser elaborado um plano de atividades do GTC que deverá integrar o plano de atividades do agrupamento e respeitar os objetivos definidos.

#### Artigo 125.º

##### Política documental do Agrupamento

- 1. A política documental será definida, ouvidos o diretor, o conselho pedagógico, os professores, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar de acordo com os projetos educativo e curricular do agrupamento.
- 2. O fundo documental deve:
  - a) Representar a ideia de que a liberdade e o acesso à informação são essenciais para uma cidadania efetiva e responsável e para a participação na democracia;
  - b) Obedecer a uma oferta informativa em suportes diversificados;
  - c) Facultar um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos;
  - d) Proporcionar apoio a todas as áreas do currículo nacional;
  - e) Conter bibliografia de apoio a docentes para o desenvolvimento dos projetos curriculares de turma, em especial no que se refere a diferenciação de ensino, a necessidades educativas especiais e a diversidade cultural;

- f) Incluir toda a documentação adquirida pelas escolas (através de oferta, compra ou permuta);
- g) Os documentos serão registados/inventariados na BE da escola sede ou na BM (caso do 1º ciclo) e ficarão acessíveis para pesquisa no catálogo coletivo do agrupamento e/ou concelhio, logo que este esteja disponível, para requisição domiciliária e empréstimo interbibliotecas;
- h) Disponibilizar os materiais produzidos no âmbito das atividades desenvolvidas nas escolas que revelem interesse para a comunidade escolar, embora só se proceda à sua carimbagem;
- i) Contemplar áreas da componente extracurricular e lúdico-recreativa.

#### Artigo 126.º

##### Parcerias

#### 1. Cooperação com o exterior:

São parceiros das BE do agrupamento a Câmara Municipal, a Biblioteca Municipal Miguel Torga e a Biblioteca da Fundação ADFP, havendo um trabalho de estreita colaboração.

2. A nível concelhio existe um grupo de trabalho que funciona de acordo com o estipulado em regulamento próprio. As BE devem estabelecer laços de parceria técnico-pedagógica com o Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares constituído na Biblioteca Municipal.

#### Artigo 127.º

##### Avaliação

A avaliação das BE do agrupamento far-se-á com regularidade, através da recolha de dados do trabalho desenvolvido e serviços prestados. Trimestralmente, as equipas procederão a uma avaliação intermédia com base nos dados recolhidos e na reflexão conjunta, podendo, em função dessa avaliação, realizar-se ajustes à planificação. No final de cada ano letivo será elaborado pelos professores bibliotecários, coadjuvados pelas equipas das BE, um relatório final que será aprovado em conselho pedagógico e enviado ao Gabinete do Programa Rede de Bibliotecas Escolares, de acordo com a data estipulada por este.

#### SECÇÃO III - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO

##### CURRICULAR

#### Artigo 128.º

##### Definição

1. A Câmara Municipal de Miranda do Corvo assegurará as responsabilidades das atividades de enriquecimento curricular, AEC, de acordo com a legislação em vigor ou com eventuais

protocolos que venha a assinar com o Ministério da Educação e Ciência.

#### **Artigo 129.º** **Funcionamento**

1. O período de funcionamento das atividades previstas no ponto anterior não pode prejudicar a normal duração semanal e diária das atividades curriculares no 1º ciclo.
2. O agrupamento planifica, anualmente, com a entidade promotora, as atividades de enriquecimento curricular mediante a celebração de um acordo de colaboração, o qual define as regras de funcionamento entre as entidades que assinam o respetivo protocolo.
3. A frequência das atividades de enriquecimento curricular depende da inscrição por parte dos encarregados de educação, junto dos professores titulares ou do agrupamento.
4. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo.
5. As faltas, desde que devidamente justificadas pelo encarregado de educação, não impedem a continuação da frequência das AEC.
6. Os encarregados de educação deverão apresentar a justificação de falta, após ausência superior a cinco dias, através de atestado médico.
7. A supervisão pedagógica das AEC é da responsabilidade do professor titular de turma.

#### **SECÇÃO IV - PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO**

##### **Artigo 130.º** **Equipas PTE (Plano Tecnológico da Educação)**

As “equipas PTE” são estruturas de coordenação e acompanhamento dos projetos do PTE ao nível do Agrupamento.

##### **Artigo 131.º** **Composição**

1. A função de coordenador da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo diretor do agrupamento, podendo ser delegada em docentes do agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE, ao nível do estabelecimento de ensino.
2. Os restantes membros da equipa PTE são designados pelo diretor do agrupamento de entre:
  - a) Docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projetos do PTE e para a

coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível de escola;

- b) O coordenador técnico dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua;
  - c) Estagiários dos Cursos CEF e/ou Profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes;
  - d) Não docentes com competências TIC relevantes.
3. O número de membros da equipa PTE é definido pelo diretor, adequando as características do estabelecimento de ensino à necessidade de execução eficaz de cada um dos projetos do PTE.
  4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa PTE deverá incluir:
    - a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE, preferencialmente com assento no conselho pedagógico, que represente e articule com os coordenadores de departamento curricular;
    - b) Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o diretor de instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
    - c) O coordenador da biblioteca escolar.

##### **Artigo 132.º** **Competências**

1. As equipas PTE exercem as seguintes funções:
  - a) Elaborar no agrupamento um plano de ação anual para as TIC (plano TIC). Este plano visa promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa;
  - b) Elaborar e apresentar o relatório de avaliação do plano TIC;
  - c) Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;
  - d) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de agrupamento;
  - e) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
  - f) Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;

g) Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico às escolas e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos;

h) Articular com os técnicos da Câmara Municipal de Miranda do Corvo que apoiam as escolas do 1.º ciclo do ensino básico.

2. Para efeitos da alínea c) do número anterior, compete aos serviços regionais de educação promover a coordenação das redes de parceiros regionais que apoiam as escolas em matéria de TIC na educação, nomeadamente as estruturas responsáveis pela formação de professores, as equipas de apoio às escolas e outras estruturas e entidades parceiras.

#### **SECÇÃO V - EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO**

##### **Artigo 133.º Definição**

A equipa de autoavaliação tem como finalidade a recolha e o tratamento de informações/dados conducentes a um processo de permanente monitorização do agrupamento.

##### **Artigo 134.º Composição**

1. A equipa de autoavaliação é constituída por um elemento de cada departamento curricular, por um representante do pessoal não docente, por um representante dos pais e encarregados de educação, um representante dos alunos e pelo coordenador.

2. O diretor atribuiu, caso seja possível um crédito de horas semanal para o desempenho das funções cometidas aos elementos desta equipa.

##### **Artigo 135.º Competências**

1. São as seguintes as competências da equipa:
  - a) Elaborar, anualmente, o plano de ação;
  - b) Elaborar e aplicar instrumentos de recolha de informação;
  - c) Tratar estatisticamente os resultados obtidos;
  - d) Identificar os pontos fortes e as áreas de melhoria do agrupamento;
  - e) Apresentar propostas/sugestões para resolução dos problemas emergentes;
  - f) Articular com as equipas pedagógicas, no início do ano letivo, para efeitos de caracterização das turmas;
  - g) Facultar ao conselho geral os resultados do processo de autoavaliação;
  - h) Articular com as diferentes estruturas de orientação educativa e com o diretor;

i) Aferir e controlar a qualidade de funcionamento do Agrupamento em diversos setores;

j) Elaborar relatórios periódicos.

##### **Artigo 136.º Perfil do Coordenador**

O coordenador da equipa de autoavaliação é um docente com reconhecida competência pedagógica e técnica para o desempenho das respetivas funções.

##### **Artigo 137.º Designação**

1. A designação do coordenador é efetuada pelo diretor, preferindo, sempre que possível, docente provido no quadro do Agrupamento, de modo a garantir estabilidade de trabalho.

2. O diretor atribui ao coordenador, sempre que possível, um crédito de horas para o desempenho destas funções.

##### **Artigo 138.º Competências**

1. São as seguintes as competências do coordenador:

- a) Convocar e presidir às reuniões;
- b) Coordenar e contribuir para a execução das ações a desenvolver;
- c) Apresentar relatórios periódicos ao conselho geral e ao diretor;
- d) Efetuar um relatório circunstanciado, no final do ano letivo, identificando boas práticas e constrangimentos verificados.

#### **SECÇÃO VI - NÚCLEO DE ESTÁGIO**

##### **Artigo 139.º Enquadramento**

1. Considerando a responsabilidade direta do agrupamento na organização e criação de condições para o desenvolvimento de núcleos de estágio pedagógico, pode o conselho geral, na sequência de parecer do conselho pedagógico e sob proposta do diretor, autorizar a constituição de núcleos de estágio com instituições de nível superior.

2. As competências cometidas a cada entidade e a definição da operacionalização dos respetivos núcleos de estágio são consagradas através de protocolo, no expresso cumprimento do Decreto-Lei nº 43/2007, de 22 de fevereiro de 2007.

#### **CAPÍTULO V - COMUNIDADE EDUCATIVA**

##### **SECÇÃO I - ALUNOS**

##### **SUBSECÇÃO I - DIREITOS**

##### **Artigo 140.º Responsabilidade dos alunos**

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

**Artigo 141.º**  
**Direitos dos alunos**

1. O aluno tem direito a:

- a)** 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;
- b)** Usufruir do projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- c)** Ver reconhecidos e valorizados o mérito e os valores, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d)** Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- e)** 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;
- f)** Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- g)** Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h)** Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i)** Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado

em razão de origem étnica, saúde, sexo, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológica, filosófica ou religiosas;

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

**k)** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares. Quando sinistrado, deve ser acompanhado por um assistente operacional até ao Centro de Saúde mais próximo, sendo o encarregado de educação avisado da ocorrência. No caso de ter que se deslocar ao hospital estará a cargo do Centro de Saúde;

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

**m)** Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;

**n)** Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito;

**o)** Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

**p)** Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;

**q)** Conhecer o regulamento interno do agrupamento e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;

**r)** Participar nas demais atividades da escola, aprovadas em conselho pedagógico, nos termos da lei.

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

**t)** Beneficiar de medidas adequadas à recuperação de aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificadas às atividades escolares.

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

3. São ainda direitos dos alunos em matéria da sua representação:

a) Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção da escola, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma sempre que considerarem pertinente, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

b) A associação de estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção da escola têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;

c) O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

d) Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

## **SUBSECÇÃO II - REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS**

### **Artigo 142.º**

#### **Eleição do delegado e subdelegado de turma**

1. Para cada turma dos 1º, 2º, 3º Ciclos e Secundário, deverá existir um delegado e um subdelegado, que serão eleitos de entre e pelos alunos, através de votação nominal, em reunião de turma, convocada para o efeito pelo professor titular de Turma ou diretor de turma, durante o primeiro mês de aulas e com a presença deste.

2. Desempenharão respetivamente as funções de delegado e subdelegado os dois alunos que obtiverem, sequencialmente, maior número de votos.

3. Em caso de empate proceder-se-á a nova votação envolvendo apenas os alunos que obtiveram o mesmo e maior número de votos.

4. Da eleição referida no ponto 1 deve ser lavrada a respetiva ata.

5. O mandato do delegado e do subdelegado tem a duração de um ano letivo.

6. O delegado e/ou o subdelegado podem ser substituídos, antes do fim do mandato para que foram eleitos, no caso de se verificar uma das seguintes situações:

a) Por vontade expressa da maioria qualificada de dois terços dos alunos da Turma, ou do DT, em reunião, de turma, convocada para o efeito pelo diretor de turma.

b) A pedido do interessado por motivos devidamente fundamentados.

7. Em caso de cessação antecipada do mandato do delegado e/ou subdelegado, haverá nova eleição nos termos dos números 2 e 3 deste artigo.

8. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola àqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

### **Artigo 143.º**

#### **Competências do delegado e subdelegado de turma**

1. São competências do delegado e subdelegado de turma:

a) Cumprir com dignidade as funções de que foi investido, prestando a sua inteira colaboração aos colegas, funcionários, professores e órgãos de gestão do agrupamento;

b) Exercer e estimular, entre os colegas, relações de camaradagem;

c) Chamar a atenção dos colegas para atos de indisciplina ou de incorreção, intervindo como moderador nos conflitos gerados entre elementos da turma;

d) Comunicar ao diretor de turma as anomalias que impeçam um convívio sã e uma aprendizagem eficiente;

e) Solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo diretor de turma/professor titular de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;

f) Constituir-se em assembleias de delegados de turma.

### **Artigo 144.º**

#### **Associação de Estudantes**

1. Os menores com idade inferior a 14 anos têm o direito de aderir a associações de estudantes, desde que previamente autorizados, por escrito, por quem detém o poder paternal.

2. Os menores com idade igual ou superior a 14 anos têm o direito de aderir a associações de estudantes e a ser titulares dos respetivos órgãos, sem necessidade de qualquer autorização.

**Artigo 145.º**  
**Competências da Associação**

1. Representar os estudantes do respetivo estabelecimento de ensino.
2. Defender os interesses dos estudantes na vida escolar.
3. Zelar pelo bom funcionamento da escola.
4. Colaborar na gestão de espaços de convívio e desporto.
5. Gerir as instalações próprias no respetivo estabelecimento de ensino, cedidas pelo órgão diretivo da escola, de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento.
6. Exercer os seus direitos e deveres de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 146.º**  
**Processo de candidatura e eleição**

1. As associações de estudantes constituem-se com a aprovação dos respetivos estatutos em assembleia-geral expressamente convocada para o efeito.
2. Na escola sede do agrupamento, a associação de estudantes está legalmente constituída, tendo os seus estatutos sido publicados em Diário da República de 12-71991, III Série.
3. Os candidatos constituem-se em lista pluripessoal e apresentam ao diretor o seu projeto de intervenção, subscrito por um mínimo de 100 alunos, segundo os estatutos, com a antecedência mínima de quinze dias.
4. Estão impedidos de fazer parte das listas, estudantes que no ano letivo anterior tenham sido alvo de processo disciplinar, com pena superior a repreensão registada.
5. O prazo da campanha eleitoral e as normas de funcionamento serão definidos em colaboração com o diretor.
6. A eleição faz-se por voto secreto e ganha a lista candidata que na primeira volta obtiver mais de 50% dos votos validamente expressos.
7. Em caso de nenhuma das listas poder ser declarada vencedora nos termos do número anterior, realizar-se-á segunda volta, no prazo máximo de 72 horas, com as duas listas mais votados, vencendo, destas a que obtiver maior número de votos.

**SUBSECÇÃO III - MÉRITO ESCOLAR**

**Artigo 147.º**

**Quadro de Valor e Mérito, de Valor e de Mérito Desportivo**  
**Fundamentação**

1. Os Quadros de Valor e Mérito, de Valor e de Mérito Desportivo reconhecem e distinguem o mérito. De acordo com artigo 7º, da Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro, Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o aluno tem direito a:

- a) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- b) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- c) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.

**Artigo 148.º**  
**Quadro de Valores**

1. Distingue os alunos que, em cada ciclo de escolaridade, desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social. Na proposta apresentada devem ser tidos em consideração os seguintes requisitos:

- a) Não ter faltas injustificadas;
- b) Ser solidário, participando entusiasticamente nas tarefas comunitárias, revelando empatia e reconhecimento do outro como humano igual a si na sua dignidade;
- c) Ter espírito de entreatajuda com os seus pares;
- d) Oferecer-se voluntariamente para a execução de tarefas (por exemplo: participação e/ou integração em projetos da Escola, de ação humanitária, de cidadania e de sustentabilidade ambiental, entre outras); a ação voluntária e intencional tem que ser determinada por vontade do próprio aluno, deve ter em conta tanto os seus interesses como os de todos os outros e deve estar orientada para um fim que é o bem;
- e) Revelar tolerância pelos outros (revelar atitude de diálogo e de aceitação das diferenças; ser capaz de, em nome da razão e da moral, aceitar que o colega tenha uma convicção diferente da sua e que a possa manifestar);
- f) Ser cumpridor do Regulamento Interno do Agrupamento.

**Artigo 149.º**  
**Quadro de Mérito Desportivo**

1. Distingue os alunos inscritos nos grupos/equipa do Desporto Escolar, a que não tenham sido aplicadas medidas disciplinares sancionatórias de repreensão registada ou superiores, sejam cumpridores do Regulamento Interno e preencham pelo menos um dos seguintes requisitos:

- a) 90% de assiduidade nos treinos do grupo/equipa;
- b) Atinjam a fase seguinte à competição local entre escolas.

#### **Artigo 150.º** **Quadro de Valor e Mérito**

1. Distingue alunos a quem, em cada ciclo de escolaridade, não lhes tenham sido aplicadas medidas disciplinares sancionatórias de repreensão registada ou superiores e preencham um ou mais dos seguintes requisitos (1.1, 1.2, 1.3), cumulativamente com os requisitos para o 1º, 2º e 3º ciclos e secundário:

**1.1** Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

**1.2** Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância (individual ou coletivo);

**1.3** Alcancem excelentes resultados escolares:

**1.3.1** 1º ciclo:

- a) Ter menção de Muito Bom em, pelo menos, três áreas curriculares: Português, Matemática e outra, e Bom nas restantes áreas curriculares;
- b) Não ter qualquer menção de Insuficiente ao longo do ano;
- c) Ser cumpridor do Regulamento Interno do Agrupamento-

**1.3.2** 2º e 3º ciclos:

- a) Ter média mínima de 4,5;
- b) Ter no máximo um nível 3;
- c) Não ter nenhum nível inferior a 3;
- d) Ser cumpridor do Regulamento Interno do Agrupamento.

**1.3.3** Secundário:

- e) Ter média igual ou superior a 17;
- f) Não apresentar classificações inferiores a 10 e apenas uma entre 10 e 14;
- g) Estar inscrito em todas as disciplinas do plano curricular do ano que frequenta, exceto em caso de doença devidamente comprovada;
- h) Não serão contempladas as disciplinas em que o aluno se matricula para melhoria de classificação;
- i) Não ter disciplinas em atraso;
- j) Ser cumpridor do Regulamento Interno do Agrupamento.

Nota: Não serão tidas em conta as classificações dos exames

#### **Artigo 151.º** **Operacionalização**

1. No início do ano letivo o professor titular de turma/diretor de turma deve dar conhecimento do Regulamento dos Prémios Escolares aos alunos e respetivos encarregados de educação.

2. No final do ano letivo o professor titular de turma/diretor de turma orientará os alunos para uma reflexão sobre a proposta de alunos para integrar o Quadro de Valores. Desta reflexão e análise resultará uma ata, redigida para o efeito, datada e assinada pelo diretor de turma, delegado e subdelegado de turma.

3. No final do ano letivo o conselho de docentes/conselho de turma propõe os alunos que preencham os requisitos para integrarem o Quadro de Valores, Quadro de Valores e Mérito, Quadro de Mérito Desportivo, cujos elementos ficarão registados em Ata.

4. As propostas são remetidas ao conselho pedagógico, onde deverão estar presentes o representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação (APAIS), o representante dos alunos e o representante do pessoal não docente, para aprovação/ratificação.

5. O quadro é divulgado após a afixação das pautas em lugar destinado para o efeito.

6. Na ficha biográfica do aluno é registada a sua inclusão no Quadro de Valores/Quadro de Valores e Mérito/ e/ou Quadro de Mérito Desportivo.

7. Os alunos que integrem o quadro recebem um diploma no ano letivo seguinte, em cerimónia própria.

8. Os encarregados de educação dos alunos que integrarão os respetivos quadros serão informados na reunião de entrega dos registos de avaliação do 3º período.

NOTAS:

9. Poderão ser distinguidos, com prémio de mérito simbólico ou financeiro, os melhores alunos de cada ano de escolaridade e o melhor aluno que conclua um Curso Profissional.

10. Poderá haver lugar à atribuição de prémios aos alunos distinguidos pela Câmara Municipal, Juntas de Freguesia, Associação de Pais/Enc. Educação e/ou outras instituições.

11. A nenhum aluno pode ser atribuído mais do que um troféu e/ou um prémio pecuniário.

12. -O regulamento específico para apurar os melhores alunos será divulgado na página do Agrupamento.

13. Em caso de dúvida, prevalece o que se encontra estabelecido sobre os Prémios Escolares no Regulamento Interno.

#### 14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

15. Verificando-se empate na atribuição dos prémios escolares, recorrer-se-á aos resultados obtidos pelos alunos no período imediatamente anterior, e, se necessário for, aos resultados obtidos nos respetivos períodos do ano anterior

### SUBSECÇÃO IV - DEVERES

#### Artigo 152.º Deveres dos alunos

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 10º da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro (Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário) de:

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

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

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

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

**e)** Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa;

**f)** Respeitar a autoridade as instruções do pessoal docente e não docente;

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

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

**i)** Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

**j)** Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;

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

**l)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

**m)** Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;

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

**o)** Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma;

**p)** Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

**q)** Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológico aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;

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

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

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

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

**v)** Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares. Só é permitido o uso de bonés, chapéus e similares nos espaços exteriores, à exceção de situações devidamente fundamentadas (saúde, culturais, religiosas, ...);

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

**2.** São ainda deveres do aluno:

**a)** Ser, obrigatoriamente, portador da caderneta escolar e do cartão de estudante, o qual corresponde ao cartão eletrónico, adiante designado por cartão eletrónico (CE) apresentando-os sempre que lhe sejam solicitados. A falta do cartão de estudante (CE) implicará que o assistente operacional tome nota da ocorrência e comunique ao diretor de turma ou direção para que se informe o respetivo encarregado de educação;

**b)** Usar obrigatória e diariamente o cartão de estudante (CE) o qual é a identidade do aluno na escola sendo o seu uso pessoal e intransmissível;

**c)** Passar o CE no respetivo leitor sempre que entra ou sai da escola;

**d)** A não ativação do cartão à entrada da escola determina a suspensão temporária do mesmo, sendo que o aluno para usufruir dos diversos serviços como: refeitório, bar, papelaria e reprografia deverá requerer um cartão temporário nos serviços administrativos, suportando um custo diário de cinquenta cêntimos no ano letivo 2018/2019.

**e)** Utilizar os serviços da escola de acordo com os regulamentos próprios e com respeito pela ordem de chegada de outros utentes;

**f)** Apresentar aos encarregados de educação todas as informações e pedidos de esclarecimento solicitados pelos professores;

**g)** Circular cuidadosamente nas escadas e no restante espaço escolar;

**h)** Em caso de necessidade de recorrer aos serviços de saúde por motivo de acidente durante as atividades letivas, não abandonar a escola sem dar conhecimento aos serviços de Apoio Socioeducativo (ASE), a fim de se munir dos elementos de utente dos serviços nacionais

de saúde e ser acompanhado por um funcionário até ao Centro de Saúde;

**i)** Justificar atempadamente os atrasos e/ou faltas às aulas;

**j)** Respeitar o regulamento de utilização dos cacifos;

**k)** Conhecer e cumprir as normas constantes do Plano de Emergência;

**l)** Assumir, em todas as circunstâncias, a responsabilidade dos atos que praticar.

#### **SUBSECÇÃO V - ASSIDUIDADE**

##### **Artigo 153.º Frequência e assiduidade**

**1.** Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos no ponto 1, alínea b) do artigo 133.º e no n.º 3 do presente artigo.

**2.** Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

**3.** O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como, uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino.

**4.** O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

**5.** As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

##### **Artigo 154.º**

##### **Faltas**

**1.** A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.

**2.** Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência ou falta de pontualidade do aluno.

3. A ausência a qualquer atividade letiva, cujo horário seja alterado, com autorização do diretor ou seu representante e comunicado aos alunos e respetivos encarregados de educação, implicará a marcação de falta. Esta alteração de horário pode levar à marcação da atividade letiva fora do horário da turma.

**Artigo 155.º**  
**Natureza das faltas**

1. São previstas no presente Regulamento as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.

2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

3. Nas faltas resultantes da ausência de material escolar deve ter-se em conta os seguintes procedimentos:

a) No início de cada ano letivo, as disciplinas deverão definir qual o material necessário para o funcionamento das aulas. A aferição/informação final será feita em reunião de grupo disciplinar a realizar antes do início do ano letivo;

b) A informação do material considerado necessário pelo grupo disciplinar será comunicada ao encarregado de educação;

c) Ao aluno que não se fizer acompanhar do material necessário à sua participação na atividade letiva é marcada falta de material, com a sigla FM;

d) O aluno que não se fizer acompanhar do material necessário à sua participação na atividade letiva deverá justificar, até ao terceiro dia útil subsequente, ao DT, o motivo da ausência de material, por escrito.

4. Nas faltas resultantes da falta de pontualidade deve ter-se em conta os seguintes procedimentos:

a) Ao aluno é marcada falta;

b) O aluno pode justificar, até ao terceiro dia útil subsequente, ao DT, o motivo da falta, através da caderneta escolar;

5. Nas faltas resultantes da falta de pontualidade deve ter-se em conta os seguintes procedimentos:

a) Ao aluno é marcada falta na respetiva aplicação informática;

b) O aluno deve justificar, por escrito até ao terceiro dia útil subsequente, ao DT, o motivo do atraso.

6. Quando o aluno atingir 3 faltas de FM ou de FP injustificadas, à mesma disciplina, a terceira será convertida em falta de presença.

7. Os parâmetros relativos à falta de pontualidade e à ausência de material deverão ser considerados na aplicação dos critérios de avaliação definidos por cada disciplina.

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

9. Nas Atividades de Reforço Educativo (ARE), deve ser tido em consideração os seguintes procedimentos:

a) Autorização dos Encarregados de Educação;

b) Depois de 3 faltas injustificadas, e tendo sido alertados os encarregados de educação, os alunos são imediatamente excluídos;

c) O professor de ARE pode propor ao conselho de turma a exclusão de alunos que não demonstrem o empenho necessário nas atividades desenvolvidas;

d) O número de alunos por grupo de ARE não deve comprometer o eficaz funcionamento das aulas.

**Artigo 156.º**  
**Faltas justificadas**

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

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

b) Isolamento profilático, determinado por doença infeto - contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

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

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

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

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

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da lei 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 provas desportivas, representando o agrupamento;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;

m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

#### **Artigo 157.º**

##### **Justificação de faltas Procedimento**

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao diretor de turma ou ao professor titular de turma.

2. Cabe ao diretor de turma/ professor titular de turma proceder à justificação das faltas.

3. A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia, hora e da atividade em que a

falta se verificou, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do Ensino Secundário.

4. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.

5. O diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

6. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3º dia útil subsequente à mesma.

#### **Artigo 158.º**

##### **Faltas justificadas**

##### **Medidas de recuperação da aprendizagem**

1. Nas situações de ausência, devidamente justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação de aprendizagem, a definir pelo professor responsável.

2. As medidas podem ser implementadas em aulas de apoio e/ou assessorias, quando previstas para a turma, durante o tempo considerado necessário e/ou usufruir de apoio individualizado por parte do professor que faz a assessoria. Nas restantes situações, o professor responsável deverá fornecer ao aluno orientações que lhe permitam recuperar as aprendizagens.

#### **Artigo 159.º**

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

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

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 160.º**

##### **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.

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

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 161.º** **Excesso grave de faltas**

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

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

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino.

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais e Cursos Educação e Formação o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos no regulamento dos Cursos Profissionais e CEF.

3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, previstos nos números anteriores, os pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

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

5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e

diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

6. Considera-se excesso grave de faltas às atividades de apoio ou às atividades complementares de inscrição ou de frequência facultativa quando o aluno ultrapasse o triplo de aulas semanais.

#### **Artigo 162.º** **Efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas no regulamento dos cursos profissionais sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do aluno para as referidas modalidades formativas.

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

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

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

#### **Artigo 163.º** **Medidas de Recuperação e de Integração**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º, da Lei n.º 51/2012, de

5 de setembro, pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar privilegiarão a simplicidade e a eficácia, sendo:

a) Decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas;

b) Realizadas fora do horário letivo;

c) Realizadas na escola, preferencialmente na BE, com a supervisão de um docente.

4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas. As atividades de recuperação devem:

a) Ser realizadas até 20 dias após a comunicação feita, pelo DT, ao encarregado de educação e ao aluno;

b) Incidir sobre os conteúdos programáticos lecionados nas aulas em que o aluno esteve ausente.

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

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

9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2, do artigo 27.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro, de acordo com as regras de realização e avaliação definidas pelo conselho pedagógico.

10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 142.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

#### **Artigo 164.º**

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

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

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

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

4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado

para oferta formativa diferente da que frequente e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que determinado pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

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

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

**5.** Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos educação e formação e nos cursos profissionais, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 135.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas no regulamento dos Cursos Profissionais.

**6.** As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído devem ter em consideração:

**a)** O conselho de turma é responsável pela calendarização do plano de atividades pedagógicas.

**b)** As atividades a desenvolver pelo aluno, poderão ser:

- ✓ Colaborar na papelaria/reprografia;
- ✓ Integrar a “brigada Eco-Escolas”
- ✓ Colaborar no funcionamento do buffet ou refeitório (sala de refeição);
- ✓ Apoiar a equipa de BE (realizando atividades propostas pela coordenadora da BE);
- ✓ Participar nas atividades de manutenção/limpeza do espaço escolar (incluindo da sala de alunos);

✓ Realização de atividades de carácter social na comunidade entidade local idónea (voluntariado).

**c)** Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais e encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

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

**8.** O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

#### **SUBSECÇÃO VI - MEDIDAS DISCIPLINARES**

##### **Artigo 165.º**

##### **Enquadramento**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no estatuto do aluno ou no regulamento interno do agrupamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

##### **Artigo 166.º**

##### **Participação de ocorrência**

**1.** O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor.

**2.** O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor.

##### **Artigo 167.º**

##### **Finalidade das Medidas Disciplinares**

**1.** Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de

integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

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

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do agrupamento.

#### **Artigo 168.º** **Determinação da Medida Disciplinar**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### **Artigo 169.º** **Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de

integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatório, diário ou semanal, do aluno na escola;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.

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

#### **Artigo 170.º** **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 dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

#### **Artigo 171.º** **Ordem de saída da sala de aula**

1. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar:

- a) O período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula;

**b)** Quais as tarefas, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

**2.** No caso de tarefas realizáveis no gabinete disciplinar ou biblioteca, o aluno deve dirigir-se imediatamente para esse local, com a tarefa definida, sendo acompanhado pelo auxiliar de ação educativa em funcionamento no piso. O trabalho produzido será obrigatoriamente apresentado ao professor imediatamente antes do final da aula em que recebeu ordem de saída.

**3.** A ordem de saída da sala de aula deve ser comunicada pelo professor, por escrito ao diretor de turma.

**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, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno.

#### **Artigo 172.º**

##### **Atividades de integração na escola**

**1.** O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, sendo, para o efeito, celebrado um protocolo escrito que deve:

**a)** Identificar o aluno/encarregado de educação;

**b)** Definir os objetivos e duração da medida;

**c)** Especificar a tarefa ou atividade que o aluno vai realizar;

**d)** Identificar o(s) responsável(eis) pela supervisão da sua execução;

**e)** Ser assinado pelo aluno e EE comprometendo-se a cumprir e fazer cumprir o protocolo assinado.

**2.** O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou do gabinete disciplinar.

**3.** O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

#### **Artigo 173.º**

#### **Tipificação das atividades de integração na escola**

**1.** As atividades de integração na comunidade educativa consistem no desenvolvimento de atividades de caráter pedagógico que contribuam para o reconhecimento do erro, para a sua reparação e para o reforço da formação cívica do aluno.

**2.** Em função da infração cometida pelo aluno, constituem atividades de integração na comunidade educativa, entre outras que o diretor, o docente titular de turma, no 1º ciclo ou o conselho de turma nos 2º e 3º ciclos do ensino básico e no ensino secundário entendam dever aplicar no respeito pelos nºs 1 e 2, as seguintes:

**a)** Limpar o material sujo pelo aluno;

**b)** Reparar os bens danificados e ou reposição do material subtraído/danificado;

**c)** Elaborar pedido da desculpa, por escrito, à pessoa ofendida;

**d)** Apoiar o funcionário, que tenha sido desautorizado com a atitude do aluno, no cumprimento da sua tarefa, desde que estejam asseguradas as condições de respeito mútuo;

**e)** Realizar trabalhos de pesquisa com um certo aprofundamento e apresentação à comunidade escolar, relacionados com civismo e “A Vida em Sociedade”;

**f)** Colaborar na papelaria/reprografia;

**g)** Integrar a “brigada Eco-Escolas

**h)** Colaborar no buffet ou refeitório (sala de refeição);

**i)** Apoiar a equipa de BE (realizando atividades propostas pelo coordenador da BE);

**j)** Participar nas atividades de manutenção/limpeza do espaço escolar (incluindo da sala de alunos);

**k)** Realizar atividades de caráter social na comunidade em entidade local idónea (voluntariado).

#### **Artigo 174.º**

##### **Condicionamento no acesso a certos espaços escolares**

**1.** Consiste no condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

**2.** De acordo com o tipo de ocorrência é passível de ser condicionado o acesso a qualquer espaço da escola ou utilização de materiais e equipamentos com exceção das salas de aula, refeitório, bar (com limite de tempo) e WC.

3. O prazo de condicionamento a aplicar ao aluno é determinado pelo diretor e não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

**Artigo 175.º**  
**Mudança de turma**

1. A aplicação desta medida corretiva depende de:

- a) Proposta apresentada pelo diretor de turma ao diretor;
- b) Parecer emitido pelo conselho de turma convocado para o efeito, pelo diretor;
- c) Ser exequível, tendo em atenção a existência de vaga na turma para a qual o aluno deva ser transferido.

**Artigo 176.º**  
**Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do agrupamento com conhecimento ao diretor de turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

**Artigo 177.º**  
**Repreensão registada**

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor do agrupamento nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.

2. A repreensão registada deve ser assinada pelo diretor de turma e pelo diretor e deve ser comunicada ao encarregado de educação e por ele assinada.

**Artigo 178.º**  
**Suspensão da escola**

1. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

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

3. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, da Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

4. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior, pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 151.º.

**Artigo 179.º**  
**Transferência de escola**

1. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

2. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos, e,

frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

#### **Artigo 180.º** **Expulsão de escola**

1. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

2. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

#### **Artigo 181.º** **Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas de advertência e mudança de turma é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **SUBSECÇÃO VII - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

#### **Artigo 182.º** **Tramitação do procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 176º é do diretor do agrupamento de escolas.

2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4. O diretor do agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em

que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação justificativa da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão de escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor-Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

#### **Artigo 183.º** **Celeridade do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno

maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

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

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência, é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 150.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

#### **Artigo 184.º**

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

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da

entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola; ou

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento de escolas considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no regulamento interno da escola.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 158.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 164.º.

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

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto na legislação em vigor.

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

os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### **Artigo 185.º**

##### **Decisão final do procedimento disciplinar**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de um dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 158.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-Geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menor, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

#### **Artigo 186.º**

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

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido por efeito de medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

#### **Artigo 187.º**

##### **Equipas multidisciplinares**

1. Todos os agrupamentos de escolas podem, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.
2. As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do

aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

**3.** As equipas a que se refere o presente artigo têm uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

**4.** As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com caráter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

**5.** A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

**a)** Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

**b)** Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

**c)** Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;

**d)** Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

**e)** Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;

**f)** Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

**g)** Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social

municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste regulamento;

**h)** Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste regulamento, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

**i)** Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos números 4 e 5 do artigo 178.º;

**j)** Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 180.º;

**k)** Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

**6.** Nos termos do n.º 1, no âmbito de cada agrupamento de escolas, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

#### **Artigo 188.º**

##### **Recursos**

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

**a)** Ao conselho geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

**b)** Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da Educação.

**2.** O recurso tem efeitos meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

**3.** O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem

competete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

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

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

#### **Artigo 189.º**

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

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

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

3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

#### **Artigo 190.º**

##### **Responsabilidade civil**

1. A aplicação de medida disciplinar não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar facto ao Ministério Público

junto do tribunal competente em matéria de menores.

3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

#### **SUBSECÇÃO VIII - RESPONSABILIDADE E**

##### **AUTONOMIA**

#### **Artigo 191.º**

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

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos

termos das respetivas responsabilidades e competências.

**Artigo 192.º**  
**Responsabilidade dos alunos**

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo regulamento interno do agrupamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários, e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

**Artigo 193.º**  
**Papel especial dos Docentes**

1. Os Docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma/professor titular/educador, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

**Artigo 194.º**  
**Autoridade dos professores**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação,

exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

**Artigo 195.º**  
**Responsabilidade dos pais e encarregados de educação**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os

objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

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

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

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

**k)** Conhecer o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

**l)** Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

**m)** Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

**3.** Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

**4.** Para efeitos do disposto no Estatuto do aluno, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

**a)** Pelo exercício do poder parental;

**b)** Por decisão judicial;

**c)** Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

**d)** Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

**5.** Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

**6.** Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

**7.** O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expreso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

#### **Artigo 196.º**

#### **Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

**1.** O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.

**2.** Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

**a)** O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos do n.º 3 do artigo 140.º;

**b)** A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 144.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audiência é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 166.º e 167.º;

**c)** A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

**3.** O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no presente regulamento.

**4.** O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregados de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de

crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação de membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens e no quadro das orientações definidas pelo Ministério da Educação e Ciência, em articulação com o Ministério da Justiça e com o Ministério da Solidariedade e da Segurança Social.

5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens, ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens.

6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 165.º e 166.º do presente regulamento.

#### **Artigo 197.º** **Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão “B” do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregado de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão “B” do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6. A negligência é punível.

7. Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do diretor do agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

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

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do agrupamento:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito

da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

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

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

#### **Artigo 198.º**

##### **Papel do pessoal não docente das escolas**

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

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

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

#### **Artigo 199.º**

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

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do agrupamento de escolas 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 ou encarregados de educação, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do agrupamento de escolas

solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do sector público, privado ou social.

3. Quando se verifique a oposição dos pais ou encarregado de educação, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do agrupamento de escolas deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4. Se a escola, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do agrupamento de escolas comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

#### **SUBSECÇÃO IX - GABINETE DISCIPLINAR**

##### **Artigo 200.º**

##### **Finalidade**

1. O gabinete disciplinar tem como finalidade ser um centro de recursos que permita uma intervenção pedagógico-disciplinar que facilite a melhoria do comportamento dos alunos dentro e fora da sala de aula e deve ser coordenado por professores com um perfil adequado designados pela direção.

2. O principal objetivo do gabinete disciplinar consiste no acompanhamento pedagógico-disciplinar do aluno quando lhe é aplicada a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.

##### **Artigo 201.º**

##### **Procedimentos**

1. O aluno, a que foi aplicada a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e de demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, deverá ser acompanhado por um assistente operacional até ao gabinete disciplinar.

2. O aluno será orientado por um docente ou por um elemento da direção que deverá sublinhar as consequências do não cumprimento das normas disciplinares e onde será alvo de uma censura verbal, perante o seu comportamento desadequado, com vista a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno;

3. O aluno terá de:

- 3.1. Elaborar um relato da ocorrência;
- 3.2. Realizar a tarefa marcada pelo professor da turma, que deverá ser entregue, ao professor, na aula seguinte;
- 3.3. Sem prejuízo do disposto no ponto 2.2, poderá o docente presente no gabinete disciplinar ou um elemento da direção indicar uma das seguintes tarefas:
  - 3.3.1. Reflexão escrita sobre um tema de natureza cívica (que poderá ser concluído em casa e entregue, no gabinete disciplinar, no dia útil seguinte);
  - 3.3.2. Pesquisa orientada sobre um tema a estipular.
4. O professor presente no gabinete disciplinar deverá:
  - 4.1. Controlar o cumprimento da tarefa proposta;
  - 4.2. Comunicar a ocorrência ao diretor de turma do aluno.

#### **SUBSECÇÃO X - CPCJ – REPRESENTANTE DO ME**

##### **Artigo 202.º Âmbito e Finalidade**

1. A Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Miranda do Corvo (CPCJ) é uma entidade com autonomia funcional, constituída por uma equipa interdisciplinar com representantes das várias entidades locais que desenvolve a sua atividade no concelho de Miranda do Corvo. A sua finalidade passa por garantir os direitos das crianças, a satisfação das suas necessidades básicas e pôr termo a situações de perigo que afetem a saúde, segurança, educação, formação e desenvolvimento integral da criança/jovem até aos 18 anos.
2. O Ministério da Educação é representado na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Miranda do Corvo, por um professor, a tempo inteiro para exercer as funções de professor tutor e representante da educação, de acordo com o definido no protocolo de cooperação estabelecido a 14 de Maio de 2013 entre os Ministérios da Solidariedade e Segurança Social e o Ministério da Educação. Este professor é requisitado por ano escolar, renovável por acordo das partes, não sendo aplicável o limite previsto no n.º 1, do artigo 69.º do ECD.

##### **Artigo 203.º Competências do representante do Ministério da Educação**

- Ao representante do Ministério da Educação compete:
1. Proceder ao diagnóstico das causas das situações de absentismo/ abandono escolar,

- maus tratos ou outras situações de perigo, bem como à conceção de planos de prevenção e de intervenção que deem resposta às situações de risco e/ou perigo identificadas;
2. Proporcionar momentos de (in)formação aos diferentes elementos da comunidade educativa, no âmbito das diferentes problemáticas que possam afetar o bem-estar das crianças/jovens;
  3. Dinamizar mecanismos e estruturas que permitam identificar, avaliar e acompanhar os alunos em situação de risco, em articulação com as diferentes entidades representadas na Comissão;
  4. Promover uma intervenção mais informal e menos estigmatizante para a criança e para a família, em contexto escolar;
  5. Colaborar nas fases da sinalização e de diagnóstico das situações detetadas, bem como na execução dos planos de intervenção, no âmbito dos processos de promoção e proteção instaurados na CPCJ.
  6. Articular diretamente com as escolas do território da área de competência da sua CPCJ para operacionalizar, numa perspetiva técnico-pedagógica, o determinado na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### **SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES**

##### **Artigo 204.º Direitos**

São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente (ECD).

##### **Artigo 205.º Direitos profissionais**

1. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
  - a) Direito de participação no processo educativo;
  - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
  - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
  - d) Direito à segurança na atividade profissional;
  - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
  - f) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.

##### **Artigo 206.º Deveres profissionais**

1. O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os trabalhadores e agentes da Administração Pública, em geral, e ainda aos seguintes deveres profissionais consignados no Estatuto da Carreira Docente:

**a)** Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;

**b)** Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;

**c)** Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;

**d)** Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;

**e)** Participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;

**f)** Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;

**g)** Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação da escola;

**h)** Conhecer, respeitar e cumprir as disposições sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

2. Para além dos deveres previstos no Estatuto da Carreira Docente, constituem deveres do pessoal docente os seguintes:

**a)** Marcar as faltas aos alunos que não estejam presentes nas aulas;

**b)** Participar por escrito ao diretor de turma qualquer ocorrência anómala durante o funcionamento da aula ou em qualquer espaço escolar;

**c)** No início de cada ano letivo, o professor deverá informar os seus alunos dos conteúdos programáticos da disciplina e dos objetivos a atingir, clarificar e explicitar os critérios de avaliação e normas a observar na sala de aula;

**d)** Proceder à autoavaliação e heteroavaliação dos alunos no final de cada período;

**e)** O professor, preferencialmente, não deverá marcar um teste de avaliação sumativa em dia em que os alunos já tenham outro teste marcado,

**f)** Respeitar os procedimentos em vigor sobre visitas de estudo;

**g)** Entregar até às datas fixadas, os inventários e relatórios anuais das atividades desenvolvidas no âmbito das suas funções de coordenador de departamento, subcoordenador disciplinar, coordenador de ciclo, diretor de turma, diretor do centro de recursos, coordenador de conselho de docentes e coordenador de projetos educativos, responsáveis por outros projetos em funcionamento no agrupamento;

**h)** Manter a autoridade dentro da sala de aula, por forma a criar um clima favorável à aprendizagem;

**i)** Evitar o recurso abusivo à ordem de expulsão do aluno da sala de aula, medida que apenas poderá ser tomada em situações extremas, ficando o professor obrigado à sua comunicação por escrito, ao respetivo diretor de turma no próprio dia, e na ausência deste, ao diretor. O aluno ao sair da sala de aula terá de ser encaminhado para o gabinete disciplinar.

#### Artigo 207.º

##### Deveres para com os alunos

1. Constituem deveres específicos dos docentes relativamente aos seus alunos:

**a)** Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;

**b)** Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;

**c)** Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;

**d)** Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;

**e)** Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;

- f) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, se necessário participando-as às entidades competentes;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

#### **Artigo 208.º**

##### **Deveres para com a escola e os outros docentes**

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:
  - a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos da direção e as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente tendo em vista o seu bom funcionamento;
  - b) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de gestão e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
  - c) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
  - d) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
  - e) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem no início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
  - f) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

- g) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- h) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica, se necessário solicitando a intervenção de pessoas e entidades alheias à instituição escolar.

#### **Artigo 209.º**

##### **Deveres para com os pais e encarregados de educação**

1. Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais ou encarregados de educação dos alunos:
  - a) Respeitar a autoridade legal dos ou encarregados de educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
  - b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;
  - c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação na atividade da escola, no sentido de criar condições para a integração bem sucedida de todos os alunos;
  - d) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
  - e) Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

#### **Artigo 210.º**

##### **Conteúdo funcional**

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 do agrupamento.
2. Funções do pessoal docente:
  - 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 esteja atribuído;
  - b) Planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares;

- c) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;
- 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 do agrupamento, 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 ou 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 supervisionada a nível da escola;
- 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) Deve acondicionar devidamente, no final da aula, o material informático que utilizou para que o assistente operacional o desloque para o respetivo lugar.

#### **SUBSECÇÃO II - AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE**

##### **Artigo 211.º Funções gerais**

Desenvolve-se de acordo com as orientações produzidas pela CCADD com base na legislação em vigor.

#### **SECÇÃO III – PESSOAL NÃO DOCENTE**

##### **Artigo 212.º Funções gerais**

1. O pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino do agrupamento, em especial os funcionários que auxiliam a ação educativa e os

técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa:

- a) Incentivando o respeito pelas regras de convivência;
- b) Promovendo um bom ambiente educativo;
- c) Contribuindo, em articulação com os docentes, com os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

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

##### **Artigo 213.º Direitos**

1. O pessoal não docente é abrangido pelos direitos e deveres estabelecidos para os funcionários e agentes do estado, nomeadamente:

- a) Conhecer o regulamento interno;
- b) O direito à redução de uma hora no período normal de trabalho diário, no caso de prestação ininterrupta de trabalho.
- c) Eleger e ser eleito para o conselho geral;
- d) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo, do regulamento interno e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
- e) Receber peças de vestuário adequadas à função a desempenhar, de acordo com a legislação vigente;
- f) Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
- g) Ter acesso a toda a informação que pessoal ou profissionalmente seja do seu interesse;
- h) Apresentarem, individual ou coletivamente, as sugestões, propostas e reclamações que em seu entender acharem pertinentes no âmbito da melhoria dos serviços;
- i) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e para melhoria da qualidade do serviço, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo órgão de gestão;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança no âmbito das instalações escolares e respeitada a sua integridade física;
- k) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente em serviço ou doença súbita ocorrido no âmbito das instalações da escola;
- l) Ser ouvido pelo diretor;
- m) Ter um espaço próprio e condigno.

##### **Artigo 214.º**

#### **Deveres do coordenador dos serviços de administração escolar/coordenador técnico**

1. São deveres do coordenador técnico dos serviços de administração escolar, todos aqueles a que por lei está obrigado e ainda:
- a)** Orientar e coordenar os serviços, de modo a conferir-lhes eficiência, eficácia e celeridade;
  - b)** Orientar e controlar a elaboração de documentos emitidos pelos serviços, zelando pelo cumprimento de prazos;
  - c)** Assinar os documentos que são da sua responsabilidade;
  - d)** Organizar e submeter a aprovação do diretor a distribuição de funções pelo respetivo pessoal;
  - e)** Disponibilizar as informações necessárias à elaboração do projeto de orçamento;
  - f)** Supervisionar a elaboração das contas de gerência, e elaborar o respetivo relatório para apreciação no conselho geral;
  - g)** Preparar os documentos para análise e posterior deliberação dos órgãos de gestão;
  - h)** Facultar, aos interessados, o acesso ao livro de reclamações.
  - i)** Propor ao diretor, o assistente técnico que o substituirá em caso de ausência ou impedimento.

#### **Artigo 215.º** **Deveres do assistente técnico**

1. São deveres do assistente técnico, todos aqueles a que por lei está obrigado e ainda:
- a)** Conhecer a legislação e outras disposições normativas que digam respeito aos serviços;
  - b)** Manter sigilo sobre todos os assuntos que, pela sua natureza, não se destinem ao conhecimento público;
  - c)** Atender todos os elementos da comunidade escolar e público em geral, com correção, eficácia e prontidão;
  - d)** Proceder ao processamento dos vencimentos e outros serviços, na área da contabilidade;
  - e)** Registrar a correspondência, entrada e saída, mantendo em ordem o serviço de expediente;
  - f)** Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens patrimoniais;
  - g)** Divulgar atempadamente a legislação de interesse aos elementos da comunidade escolar;
  - h)** Afixar uma lista trimestral das faltas do pessoal docente e não docente de toda a comunidade escolar;
  - i)** Preparar com antecedência os documentos para as reuniões dos conselhos de turma de

- avaliação, especificamente aqueles que foram definidos como da sua competência;
- j)** Assinar diariamente o livro de registo de presenças;
  - k)** Prestar a sua colaboração e apresentar sugestões aos órgãos de gestão e administração, assim como a todos os membros do agrupamento, tendo por finalidade o bom funcionamento da vida escolar;
  - l)** Justificar as faltas no próprio dia ou na véspera;
  - m)** Estar devidamente identificado com o nome e o serviço que desempenha.

#### **Artigo 216.º** **Deveres do assistente operacional**

1. São deveres do trabalhador assistente operacional, todos aqueles a que por lei está obrigado e ainda:
- a)** Colaborar ativamente na formação cívica dos alunos, desenvolvendo neles o sentido de responsabilidade e de respeito pelos demais elementos da comunidade educativa;
  - b)** Colaborar para a unidade e a boa imagem do estabelecimento onde desempenha funções;
  - c)** Ser correto nas relações com os demais membros da comunidade educativa e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
  - d)** Ser assíduo e pontual;
  - e)** Guardar sigilo profissional sobre todos os assuntos que pela sua natureza não se destinem ao conhecimento público;
  - f)** Prestar socorro aos alunos em caso de acidente, diligenciar no sentido de chamar a ambulância ou, se necessário, acompanhar o aluno ao Centro de Saúde;
  - g)** Assinar diariamente o livro de ponto;
  - h)** Assegurar o funcionamento das instalações, não as devendo abandonar, a não ser em caso de força maior, ou por motivo de serviço estipulado pelo superior;
  - i)** Impedir a circulação de alunos nas proximidades das salas de aula, de modo a garantir o normal funcionamento;
  - j)** Acompanhar o professor/educador e as respetivas turmas em visitas de estudo, nos jardins-de-infância e escolas do 1º ciclo;
  - k)** Marcar as faltas aos professores e comunicá-las aos serviços, no próprio dia;
  - l)** Impedir a presença de pessoas estranhas ao estabelecimento, desde que não apresentem motivo justificado da sua presença;
  - m)** Comunicar ao diretor, ao diretor de turma, ou ao seu coordenador, as irregularidades que constatar, consoante a sua natureza;

- n) Não se ausentar do serviço sem a respetiva autorização do diretor;
- o) Justificar as faltas no próprio dia ou na véspera;
- p) Usar, quando em serviço, o fardamento que lhe for distribuído e a que por lei está obrigado, bem como o cartão de identificação em sítio visível;
- q) Estar recetivo à inovação e atualização que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional, de acordo com o seu próprio plano individual de formação e de participar nas ações de formação propostas pelo conselho pedagógico, tendo em vista o desenvolvimento de projetos do agrupamento;
- r) Utilizar obrigatoriamente o cartão de funcionário da escola/agrupamento.

#### Artigo 217.º

##### Deveres do coordenador dos assistentes operacionais

1. Para além das funções de assistente operacional, compete ainda ao coordenador dos assistentes operacionais:
  - a) Colaborar com o diretor na distribuição de serviço;
  - b) Coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal sob a sua dependência hierárquica;
  - c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação do diretor;
  - d) Requisitar ao funcionário administrativo ou do SASE o material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
  - e) Afixar ou mandar afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas e outros documentos;
  - f) Diligenciar para que seja cumprido eventual serviço exterior diretamente relacionado com o agrupamento;
- 2- Sempre que o coordenador não esteja ao serviço, será substituído pelo assistente operacional designado em assembleia de assistentes operacionais.

#### Artigo 218.º

##### Deveres do assistente operativo em funções na reprografia

1. São deveres do assistente operativo em funções na reprografia, todos aqueles a que por lei está obrigado e ainda:
  - a) Executar os pedidos de duplicação de documentos solicitados pelos elementos da comunidade escolar;
  - b) Informar o coordenador técnico dos serviços administrativos das necessidades decorrentes da utilização dos equipamentos e dos materiais de consumo por forma assegurar o controlo da

- gestão de stocks necessários ao funcionamento da reprografia;
- c) Guardar absoluto sigilo sobre a duplicação dos testes de avaliação, fichas de trabalho e demais documentação, nomeadamente a destinada aos serviços administrativos;
- d) Zelar pela eficiência do serviço a seu cargo;
- e) Zelar pela higiene do seu local de trabalho.

#### Artigo 219.º

##### Deveres do assistente operacional em funções na cozinha, refeitório ou bufete

1. São deveres específicos do pessoal de cozinha, refeitório e bar, todos aqueles a que por lei está obrigado e ainda:
  - a) Organizar e coordenar os trabalhos na cozinha, refeitório ou bufete;
  - b) Confeccionar e servir as refeições e outros alimentos;
  - c) Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
  - d) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, do refeitório e do bufete, bem como a sua conservação;
  - e) Usar uniforme adequado de que consta: bata, touca, chinelos e luvas descartáveis.

#### Artigo 220.º

##### Deveres do assistente operacional em funções na portaria

1. O serviço de portaria é assegurado por um assistente operativo, ao qual se devem dirigir todos os interessados em aceder ao recinto escolar.
2. São seus deveres:
  - a) Ser correto nas relações com os demais membros da comunidade educativa e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
  - b) Solicitar, por questões de segurança, documento identificativo a quem pretenda dirigir-se ao estabelecimento de ensino;
  - c) Informar a receção, via telefone, da entrada de pessoas, para tratar de qualquer assunto nos diversos serviços.
  - d) Solicitar, em caso de desobediência, a comparência dos elementos do órgão da direção ou do Núcleo da Escola Segura;
  - e) Controlar a entrada e a saída dos alunos, tendo especial atenção às autorizações de saída, assinadas pelos encarregados de educação, no ato da matrícula e que estão arquivados no processo dos alunos, nos serviços administrativos;
  - f) Informar o diretor e/ou o Núcleo da Escola Segura, consoante a urgência, quando detete

alguma situação considerada anormal, em termos de segurança;

#### SECÇÃO IV - PAIS OU ENCARREGADOS DE

#### EDUCAÇÃO

#### SUBSECÇÃO I - DIREITOS E DEVERES

##### Artigo 221.º

##### Direitos

1. São direitos dos pais ou encarregados de educação:

- a) Dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos;
- b) Participar na vida da escola, individualmente ou através da respetiva associação;
- c) Eleger representantes para os órgãos e estruturas em que tenham representação, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Ser informados sobre a legislação e normas que lhes digam respeito;
- e) Participar em todas as deliberações dos órgãos em que estejam representados;
- f) Ser informados com a devida antecedência das reuniões para que são convocados, bem como dos documentos que digam respeito à ordem de trabalhos;
- g) Ter acesso a informações relacionadas com a vida escolar do seu educando;
- h) Ser recebido pelos membros da escola que intervenham em assuntos relacionados com o seu educando;
- i) Ser recebido pelo diretor de turma ou membro da direção do a, que intervenham em assuntos relacionados com o seu educando;
- j) Recorrer para os órgãos de gestão competentes nos assuntos em que a legislação prescreva tais vias;
- k) Autorizar ou recusar, por escrito, a participação do seu educando em atividades de complemento curricular, de apoio educativo ou em atividades de orientação vocacional;
- l) Ser informado, por escrito, da hora de atendimento do diretor da turma do seu educando, ou do coordenador do estabelecimento de ensino.

##### Artigo 222.º

##### Deveres

1. Aos ou encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos ou encarregados de educação, em especial:

- a) Participar nas deliberações dos órgãos em que estejam representados;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- c) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e justificar as faltas dadas pelo seu educando, de acordo com a legislação em vigor;
- d) Informar o diretor de turma/coordenador pedagógico sobre todos os assuntos que diretamente digam respeito ao seu educando;
- e) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- f) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- g) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno do agrupamento e participar na vida da escola;
- h) 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;
- i) Contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- j) Contribuir para o correto apuramento das factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta 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 da responsabilidade;
- k) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- l) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

m) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;

n) Conhecer o Estatuto do Aluno e o regulamento interno do agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual da aceitação do referido regulamento interno e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

o) Responsabilizar-se pelos danos e deterioração de material provocados pelo seu educando, ficando obrigado ao pagamento das respetivas substituições ou reparações;

p) Responsabilizar-se pelo pagamento de despesas com tratamento a terceiros, quando resultantes de danos físicos provocados pelo seu educando e não abrangidos pelo seguro escolar.

2. A associação de pais ou encarregados de educação é uma estrutura que colabora com o agrupamento na resolução de problemas que se relacionam com o processo educativo e outros, possuindo, a mesma, estatutos próprios.

## **SUBSECÇÃO II - ASSOCIAÇÃO DE PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 223.º Natureza**

1. As associações de pais ou encarregados de educação visam a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeita à educação e ensino dos seus filhos e educandos que sejam alunos da educação pré-escolar ou dos ensinos básico ou secundário.

2. As associações de pais e encarregados de educação têm os seus direitos e deveres expressos no Decreto-Lei nº 372/90, de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 80/99, de 16 de março e pela Lei n.º 29/2006, de 4 de Julho.

### **Artigo 224.º Independência e democraticidade**

1. As associações de pais são independentes do Estado, dos partidos políticos, das organizações religiosas e de quaisquer outras instituições ou interesses.

2. Os pais e encarregados de educação têm o direito de constituir livremente associações de pais ou de se integrarem em associações já constituídas, de acordo com os princípios de liberdade de associação.

3. Qualquer associado goza do direito de plena participação na vida associativa, incluindo o direito de eleger e de ser eleito para qualquer cargo dos corpos sociais.

4. As associações de pais e/ou encarregados de educação dos estabelecimentos de ensino que constituem o agrupamento de escolas de Miranda do Corvo, constituídas nos termos da lei, são representativas e eleitas pelos pais ou encarregados de educação de todos os alunos que frequentam o(s) estabelecimento(s) de ensino que a cada associação diz respeito.

### **Artigo 225.º**

#### **Direitos das Associações de Pais**

1. Constituem direitos das associações de pais a nível de estabelecimento ou agrupamento:

a) Participar, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário na definição da política educativa da escola ou agrupamento;

b) Participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos e educação ou de ensino;

c) Reunir com os órgãos de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino em que esteja inscrita a generalidade dos filhos e educandos dos seus associados, designadamente para acompanhar a participação dos pais nas atividades da escola;

d) Distribuir a documentação de interesse das associações de pais e afixá-la em locais destinados para o efeito no estabelecimento de educação ou de ensino;

e) Beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de educação ou de ensino ou pelos serviços competentes do Ministério da Educação.

### **Artigo 226.º**

#### **Deveres das associações de pais**

1. As associações de pais e encarregados de educação têm o dever de promover, junto dos seus associados, a adequada utilização dos serviços e recursos educativos.

2. No caso de receberem apoios por parte do Estado ou de qualquer outra entidade, as associações de pais têm o dever de prestar informação sobre a sua natureza, origem e aplicação através da apresentação de relatório de atividades e contas, em termos a regulamentar, à entidade a indicar pelo Ministério da Educação, até final do mês de Março do ano seguinte ao que se reportam, incumbindo à referida entidade promover a sua publicitação em lugar próprio do sítio do Ministério da Educação na Internet.

## **CAPÍTULO VI - AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

### **SECÇÃO I - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

**Artigo 227.º**  
**Enquadramento da avaliação**  
**Finalidade**

1. A avaliação na educação pré-escolar é um elemento integrante e regulador da ação educativa, que implica uma tomada de consciência da ação para adequar o processo educativo às necessidades e aos interesses de cada criança, às características do grupo e à sua evolução. Partindo dos efeitos observados, estabelece-se a adequação e a progressão das aprendizagens a desenvolver com cada criança. Neste sentido, a avaliação funciona como suporte de planeamento.

2. A avaliação visa:

a) Apoiar o processo educativo, permitindo ajustar metodologias e recursos, de acordo com as necessidades e os interesses de cada criança e as características do grupo, de forma a melhorar as estratégias de aprendizagem.

b) Refletir sobre os efeitos da ação educativa, partindo da observação de cada criança e do grupo, reconhecendo a pertinência e sentido das oportunidades educativas proporcionadas e o modo como contribuíram para o desenvolvimento de todos e de cada um, de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;

c) Envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, inerente ao desenvolvimento da atividade educativa, que lhe permita, enquanto protagonista da sua própria aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando.

**Artigo 228.º**  
**Princípios**

1. A avaliação do pré-escolar assenta nos seguintes princípios:

a) Coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definido nas “Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar” (OCEPE), Despacho nº9180/2016 de 19 de julho.

b) Utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados, de acordo com as conceções e opções pedagógicas de cada educador/a:

b1) Observação direta da criança nos diversos contextos educativos;

b2) Registo de ocorrências significativas;

b3) Registos áudio, fotografias e vídeos;

b4) Diálogos individuais e em grupo;

b5) Análise de produções das crianças;

b6) Dossiers das produções das crianças;

Recolha de informação junto do contexto familiar;

b7) Ficha de avaliação diagnóstica;

b8) Registo de avaliação no final de cada período.

c) Avaliação formativa é uma estratégia de formação das crianças, do/a educador/a e, ainda, de outros intervenientes no processo educativo.

d) Valorização dos progressos das crianças, que consiste em comparar cada uma consigo própria para situar a evolução da sua aprendizagem ao longo do tempo.

**Artigo 229.º**

**Intervenientes**

1. São intervenientes no processo de avaliação:

a) a criança;

b) a educador/a;

c) encarregados de educação;

d) departamento de Educação Pré-Escolar;

e) docentes de Educação Especial na elaboração e implementação do PEI, ou do PIIP, caso pertençam ao SNIPI (Serviço Nacional da Intervenção Precoce)

2. A avaliação final compete ao educador:

a) Avaliação descritiva do desenvolvimento global e das aprendizagens mais significativas de cada criança, o que permitirá compreender a sua evolução ao nível do desenvolvimento e aprendizagem, a qual será entregue aos pais/encarregados de educação;

b) Avaliação do plano anual de atividades;

c) Avaliação do projeto curricular de grupo realizar-se-á ao longo do ano letivo, de acordo com as necessidades de reformulação do mesmo, estabelecendo-se novas estratégias pedagógicas sempre que se considere benéfico para a ação educativa.

**Artigo 230.º**

**Crianças com necessidades educativas especiais (NEE)**

De acordo com o Dec. Lei nº3/2008, a avaliação das crianças com NEE será realizada de acordo com a CIF, constituindo-se uma equipa pluridisciplinar que avalia as necessidades específicas da criança de forma a elaborar o PEI e /ou PIIP. Esta equipa será constituída pelo educador e pela docente de educação especial, encarregado de educação, e poderá ser solicitada a intervenção de outros técnicos ou serviços, como por exemplo os SPO (Serviços de Psicologia e Orientação do Agrupamento).

**Artigo 231.º**

**Critérios de avaliação**

A avaliação na educação pré-escolar surge como suporte da planificação. A informação resultante da avaliação expressa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares tendo em atenção os seguintes critérios:

a) Bem-estar emocional;

b) Envolvimento nas atividades;

c) Áreas das OCEPE:

- Formação Pessoal e Social;
- Expressão e Comunicação;
- Conhecimento do Mundo.

## SECÇÃO II - DISPOSIÇÕES GERAIS – 1.º, 2.º E 3.º

### CICLOS

#### Artigo 232.º

##### Objeto

1. A avaliação e certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, nos estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, bem como os seus efeitos.

2. As medidas de promoção do sucesso escolar que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento dos alunos, sem prejuízo de outras que o agrupamento de escolas ou escola não agrupada, doravante designados por escola, defina no âmbito da sua autonomia.

#### Artigo 233.º

##### Processo Individual do aluno (P.I.A.)

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2. O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, no 2.º e 3.º ciclos.

4. O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.

5. Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Fichas de registo de avaliação;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
- e) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, incluindo, quando aplicável, o

currículo específico individual definido no artigo 21.º daquele Decreto-Lei;

f) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno;

g) Cópia do diploma de quadro de valor e mérito, no caso dos alunos que o integrem;

h) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

6. Ao processo individual têm acesso os professores, o aluno, o encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos. A consulta do dossiê far-se-á na presença do diretor de turma, devendo ficar registada em documento próprio.

## SECÇÃO III - PROCESSO DE AVALIAÇÃO

### Artigo 234.º

#### Intervenientes e competências

1. Intervêm no processo de avaliação:

- a) O professor;
- b) O aluno;
- c) O conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclos;
- d) O órgão de gestão da escola;
- e) O encarregado de educação;
- f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- g) A administração educativa.

2. A avaliação é da responsabilidade dos professores, do conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, dos órgãos de direção da escola, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.

3. A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.

4. Compete ao órgão de direção da escola, sob proposta do professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou do diretor de turma, nos restantes ciclos, com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

5. A escola deve assegurar as condições de participação dos alunos, dos encarregados de educação, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e dos demais intervenientes, obedece ao seguinte:

a) Os alunos, trimestralmente, através da sua autoavaliação; (feita em ficha elaborada conjuntamente pelos departamentos curriculares e submetida para ratificação ao conselho pedagógico) realizada na última semana de cada período;

b) Os encarregados de educação, através de um parecer que terá de ser fundamentado pela sua participação regular com a escola;

c) Os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, os docentes da educação especial e o Diretor-Geral da Administração Escolar, quando tal se justifique.

#### **Artigo 235.º** **Critérios de avaliação**

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico do agrupamento, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.

2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclos.

3. O órgão de direção da escola deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes.

#### **Artigo 236.º** **Informação sobre a aprendizagem**

1. A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares no 1.º ciclo e disciplinas nos 2.º e 3.º ciclos.

2. A aprendizagem relacionada com as componentes do currículo de caráter 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, constitui objeto de avaliação em todas as áreas disciplinares e disciplinas, de acordo com o que o conselho pedagógico definir.

### **SECÇÃO IV - ESPECIFICIDADES DA AVALIAÇÃO**

#### **Artigo 237.º** **Avaliação diagnóstica**

1. A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e reformular o plano de trabalho da turma, facilitando a

integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional. Pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa.

2. A avaliação diagnóstica tem caráter obrigatório, no início do ano escolar.

#### **Artigo 238.º** **Avaliação formativa**

1. A avaliação formativa:

a) É a principal modalidade de avaliação do ensino básico, assume caráter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;

b) Fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho;

c) É da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos coletivos que concebem e gerem o respetivo projeto curricular e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.

#### **Artigo 239.º** **Avaliação sumativa interna**

1. A avaliação sumativa interna destina-se a:

a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;

b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

2. A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:

a) Avaliação pelos professores, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;

b) Provas de equivalência à frequência.

#### **Artigo 240.º** **Formalização da avaliação sumativa interna**

1. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e dos órgãos de direção da escola.

2. Compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º

ciclos, 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 referidos no artigo 4.º

**3.** A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:

- a)** Do professor titular de turma, no 1.º ciclo;
- b)** Do conselho de turma sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos.

**4.** Nos 1.º, 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.

**5.** No 4.º ano de escolaridade, a avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se numa escala de 1 a 5 nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e de forma descritiva nas restantes áreas.

**6.** No 4.º ano de escolaridade, no final do 3.º período, e antes de serem divulgados os resultados da avaliação externa, o professor titular de turma atribui a classificação final nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e uma menção qualitativa nas restantes áreas.

**7.** Nos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo conselho de turma no final do 3.º período.

**8.** A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:

- a)** Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
- b)** Decisão sobre a transição de ano;
- c)** Verificação das condições de admissão à 2.ª fase das provas finais dos 1.º e 2.º ciclos e definição do plano de apoio pedagógico a cumprir no período de acompanhamento extraordinário.

**9.** A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

**10.** A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, expressa-se numa menção qualitativa de Muito bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, acompanhada de uma

apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.

**11.** No 7.º e 8.º anos de escolaridade, a avaliação sumativa interna das disciplinas de Tecnologias da Informação e Comunicação e da disciplina de Oferta de Escola, caso sejam organizadas em regime semestral, processa-se do seguinte modo:

- a)** Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do 1.º semestre e no final do 3.º período;
- b)** A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do 3.º período.

#### **Artigo 241.º**

##### **Provas de equivalência à frequência**

**1.** As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo, para alunos autopropostos nos termos previstos no n.º 3 do presente artigo.

**2.** As provas de equivalência à frequência incidem sobre os conteúdos dos programas, têm como referência as metas curriculares estabelecidas para os três ciclos e contemplam ainda uma prova oral, no caso das áreas disciplinares e disciplinas de Português, de Português Língua Não Materna (PLNM) e das línguas estrangeiras.

**3.** As provas de equivalência à frequência realizam-se em duas fases em todos os ciclos e destinam-se aos alunos, na qualidade de autopropostos, que se encontrem numa das seguintes situações:

- a)** Frequentem estabelecimentos de ensino particular e cooperativos em autonomia ou paralelismo pedagógico;
- b)** Frequentem seminários não abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 293 -C/86, de 12 de setembro, para alunos dos 2.º e 3.º ciclos;
- c)** Estejam abrangidos pelo ensino individual e doméstico;
- d)** Estejam fora da escolaridade obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer estabelecimento de ensino;
- e)** Estejam fora da escolaridade obrigatória, frequentem o 2.º ou 3.º ciclo do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período;
- f)** Tenham ficado retidos por faltas pela aplicação do previsto nas alíneas a) e b) do n.º 4

do artigo 21.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

**g)** Estejam no 6.º ou no 9.º ano de escolaridade e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final do 3.º período.

**4.** Os alunos autopropostos dos 1.º e 2.º ciclos realizam obrigatoriamente na 1.ª fase:

**a)** As provas finais de ciclo, como provas de equivalência à frequência, efetuando também uma prova oral na disciplina de Português;

**b)** As provas de equivalência à frequência de Estudo do Meio e de Expressões Artísticas, no 1.º ciclo, ou em todas as disciplinas, no 2.º ciclo, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 3 do presente artigo;

**c)** As provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, no caso dos alunos do 2.º ciclo referidos na alínea g) do n.º 3 do presente artigo.

**5.** Os alunos autopropostos do 3.º ciclo realizam obrigatoriamente:

**a)** As provas finais de ciclo, valendo como provas de equivalência à frequência, na 1.ª chamada;

**b)** As provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas do 3.º ciclo do ensino básico, no caso dos alunos referidos nas alíneas a) a f) do n.º 3 do presente artigo, na 1.ª fase, salvo naquelas em que se realizam provas finais;

**c)** As provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, no caso dos alunos do 3.º ciclo referidos na alínea g) do n.º 3 do presente artigo, na 1.ª fase.

**6.** Os alunos dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico referidos no n.º 3 que não obtiveram aprovação nas provas de equivalência à frequência na 1.ª fase, por terem obtido classificação inferior a 3, podem repetir na 2.ª fase a realização destas provas.

**7.** Os alunos do 3.º ciclo do ensino básico podem inscrever-se e realizar, na 2.ª fase, exceto nas disciplinas sujeitas a prova final, as provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas em que não obtiveram aprovação na 1.ª fase, desde que aquelas lhes permitam a conclusão de ciclo.

**8.** Nas provas de equivalência à frequência constituídas por um único tipo de prova, a classificação final de cada área disciplinar e disciplina é a obtida nas provas realizadas, expressa em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo IV.

**9.** Nas provas de equivalência à frequência constituídas por duas componentes (escrita,

oral ou prática), a classificação final da disciplina corresponde à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações das duas componentes expressas em escala percentual de 0 a 100, convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo IV.

**10.** As provas de equivalência à frequência dos três ciclos e respetiva duração constam dos anexos I e II ao presente despacho, do qual fazem parte integrante.

**11.** O aluno é considerado “Aprovado” quando se verificam as condições de transição estabelecidas para o final dos três ciclos do ensino básico.

**12.** Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência dos três ciclos são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 242.º**

##### **Avaliação Sumativa Externa**

**1.** O processo de avaliação interna é acompanhado de provas nacionais de forma a permitir a obtenção de resultados uniformes e fiáveis sobre a aprendizagem, fornecendo indicadores da consecução das metas curriculares e dos conhecimentos dos conteúdos programáticos definidos para cada disciplina sujeita a prova final de ciclo.

**2.** A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação e Ciência ou de entidades designadas para o efeito e compreende a realização de provas finais de ciclo nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade, nas disciplinas de:

**a)** Português e Matemática;

**b)** Português Língua Não Materna (PLNM) e Matemática, para os alunos que tenham concluído o nível de proficiência linguística de iniciação (A2) ou o nível intermédio (B1), nos 2.º e 3.º ciclos.

**3.** A avaliação sumativa externa nos 4.º, 6.º e 9.º anos de escolaridade destina-se a aferir o grau de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, mediante o recurso a critérios de avaliação definidos a nível nacional.

**4.** As provas finais de ciclo incidem sobre os conteúdos definidos nos programas e têm como referência as metas curriculares em vigor definidas para os três ciclos do ensino básico.

**5.** As provas finais dos três ciclos e respetiva duração constam do anexo III, do Despacho Normativo nº 24- A/2012, de 6 de dezembro.

6. As provas finais dos 1.º e 2.º ciclos realizam-se em duas fases com uma única chamada cada, sendo a 1.ª fase obrigatória para todos os alunos, destinando-se a 2.ª fase aos alunos:

a) Que faltem à 1.ª fase por motivos excepcionais devidamente comprovados;

b) Que obtiveram uma classificação final inferior a 3 após as provas finais realizadas na 1.ª fase;

c) Autopropostos que, após as reuniões de avaliação de final de ano, não obtiveram aprovação de acordo com o previsto no artigo 13.º Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 6 de dezembro.

7. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais realizadas pelos alunos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior é considerada como classificação final da respetiva área disciplinar ou disciplina.

8. Os alunos dos 1.º e 2.º ciclos podem usufruir do prolongamento da duração do ano letivo, a fim de frequentarem o período de acompanhamento extraordinário, de acordo com o previsto nos artigos 20.º e 23.º Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 6 de dezembro e o estabelecido no calendário escolar.

9. São admitidos às provas finais dos três ciclos os alunos que ficarem retidos por faltas pela aplicação das alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

10. As provas finais do 3.º ciclo realizam-se numa fase única com duas chamadas, tendo a 1.ª chamada carácter obrigatório e destinando-se a 2.ª chamada a situações excepcionais devidamente comprovadas.

11. Para os efeitos previstos no presente diploma, são internos os alunos que frequentem as aulas até ao final do ano letivo, em estabelecimento de ensino público ou do ensino particular e cooperativo dotado de autonomia ou de paralelismo pedagógico, ou ainda em seminário abrangido pelo disposto no Decreto-Lei n.º 293 -C/86, de 12 de setembro.

12. Não são admitidos à realização das provas finais do 3.º ciclo os alunos que tenham classificações na avaliação sumativa interna que já não lhes permitam superar, após a realização das provas finais, as condições definidas nas alíneas a) ou b) do n.º 2, do artigo 13.º, do Despacho Normativo nº 24- A/2012, de 6 de dezembro.

13. Estão dispensados da realização de provas finais do 1.º ciclo os alunos que se encontrem nas condições seguintes:

a) Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo correspondente ao da realização das provas finais, ou no ano letivo anterior;

b) Estejam abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto -Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

14. Estão dispensados da realização de provas finais dos 2.º e 3.º ciclos os alunos que se encontrem nas condições seguintes:

a) Se encontrem a frequentar percursos curriculares alternativos;

b) Se encontrem a frequentar o ensino vocacional;

c) Se encontrem a frequentar cursos de educação e formação (CEF), programas integrados de educação e formação (PIEF) ou cursos de educação e formação de adultos (EFA);

d) Não tenham o português como língua materna e tenham ingressado no sistema educativo português no ano letivo correspondente ao da realização das provas finais;

e) Estejam abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

15. Os alunos referidos nas alíneas a), b), c) e d) do número anterior realizam, obrigatoriamente, as provas finais dos 2.º ou 3.º ciclos, no caso de pretenderem prosseguir estudos no ensino regular, respetivamente, no 3.º ciclo ou no nível secundário, em cursos científico-humanísticos.

16. As provas finais de ciclo são classificadas na escala percentual de 0 a 100, arredondada às unidades, sendo a classificação final da prova convertida na escala de 1 a 5 nos termos do anexo V, Despacho Normativo nº 24-A/2012, de 6 de dezembro.

17. A classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais do 1.º, 2.º e 3.º ciclos é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa interna do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = (7 Cf + 3 Cp) / 10$$

em que:

CF = classificação final da disciplina;

Cf = classificação de frequência no final do 3.º período; Cp = classificação da prova final.

18. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo, nas áreas disciplinares de Português e de Matemática e em todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos, a classificação final

expressa-se numa escala de 1 a 5 arredondada às unidades.

19. A menção ou a classificação final das áreas disciplinares e disciplinas não sujeitas a provas finais é a obtida no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.

20. A não realização das provas finais implica a retenção do aluno nos 4.º, 6.º ou no 9.º anos de escolaridade, exceto nas situações previstas nos nºs 13 e 14 do presente artigo.

21. Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da avaliação sumativa externa são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 243.º**

##### **Alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente**

1. Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, abrangidos pelo disposto no n.º 1, do artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, prestam as provas finais de ciclo previstas para os restantes examinandos, podendo, no entanto, usufruir de condições especiais de avaliação ao abrigo da legislação em vigor.

#### **Artigo 244.º**

##### **Efeitos da Avaliação Sumativa**

1. A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:

- a) Classificação em cada uma das disciplinas e áreas disciplinares;
- b) Transição no final de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo;
- c) Aprovação no final de cada ciclo;
- d) Renovação de matrícula;
- e) Conclusão do ensino básico

2. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem carácter 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, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 9.º e no artigo 13.º do presente despacho;
- 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. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes quando exista.

4. A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

#### **SECÇÃO V - CLASSIFICAÇÃO, TRANSIÇÃO E**

#### **APROVAÇÃO**

#### **Artigo 245.º**

##### **Condições de aprovação, transição e progressão**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.

2. 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 áreas disciplinares ou 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.

3. Os alunos autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de Não Aprovado se estiverem nas condições referidas no número anterior.

4. Nos anos não terminais (5º, 7º e 8º anos), os alunos não progridem se estiver numa das seguintes condições:

- a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português (ou PLNM) de Matemática e outra;
- b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em quatro ou mais disciplinas.

5. 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.

#### **Artigo 246.º**

#### **Registo das classificações e ratificação das deliberações**

1. As classificações no final de cada período letivo, no 1.º, 2.º e 3.º ciclo, são registadas em pauta.
2. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, carecem de ratificação do responsável do órgão de direção da escola.
3. O responsável do órgão de direção da escola deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo conselho pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
4. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 2, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

#### **Artigo 247.º 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 órgão de direção da escola no prazo de três dias úteis a contar da data de entregadas fichas de registo de avaliação nos 1.º, 2.º e 3.º anos ou da afixação das pautas no 4.º ano de escolaridade e no 2.º e 3.º ciclos.
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 do 2.º e 3.º ciclos, o diretor da escola 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 do agrupamento 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 do agrupamento ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
7. Da deliberação do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, 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.

#### **Artigo 248.º Reclamações e recursos**

As decisões referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais de ciclo são passíveis de impugnação administrativa nos termos gerais.

#### **Artigo 249.º Casos especiais de avaliação**

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das capacidades previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
  - a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
  - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.

2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter adquirido os conhecimentos e desenvolvidas as capacidades definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.

3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do conselho pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, depois de obtidos a concordância do encarregado de educação do aluno e os pareceres do docente de educação especial ou do psicólogo.

4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica ao cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

## **SECÇÃO VI - ENSINO SECUNDÁRIO**

### **Artigo 250.º Objeto e âmbito**

1. O Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de março, estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão do currículo.

2. As avaliações das aprendizagens, referentes ao nível secundário de educação constam, da Portaria nº 550-A/2004, de 21 de maio, com as alterações introduzidas anualmente com as alterações introduzidas anualmente.

### **Artigo 251.º Avaliação das aprendizagens**

1. A avaliação consiste no processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelos alunos.

2. A avaliação tem por objeto a aferição de conhecimentos, competências e capacidades dos alunos e a verificação do grau de cumprimento dos objetivos globalmente fixados para o nível secundário de educação, bem como para os cursos e disciplinas neles integrados.

3. O regime de avaliação é regulado em diploma próprio, em função da natureza dos cursos de nível secundário de educação.

### **Artigo 252.º Modalidades**

1. A avaliação das aprendizagens compreende as seguintes modalidades:

- a) Avaliação diagnóstica;
- b) Avaliação formativa;
- c) Avaliação sumativa.

2. A avaliação diagnóstica tem carácter obrigatório devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica.

3. A avaliação formativa é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista o ajustamento de processos e estratégias.

4. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:

a) A avaliação sumativa interna – da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;

b) A avaliação sumativa externa – da responsabilidade dos competentes serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência, concretizada na realização de exames finais nacionais.

5. A avaliação sumativa externa realiza-se no ano terminal da respetiva disciplina e aplica-se aos alunos de todos os cursos do nível secundário.

### **Artigo 253.º Efeitos da avaliação**

1. A avaliação formativa determina a adoção de medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.

2. A avaliação sumativa conduz à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina, área não disciplinar e módulos, quanto à progressão nas disciplinas não terminais, à transição para o ano de escolaridade subsequente, à conclusão do nível secundário de educação e à admissão de matrícula.

3. A classificação obtida na disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica não é considerada para efeitos de transição de ano e de conclusão do nível secundário de educação.

### **Artigo 254.º Classificações**

Em todas as disciplinas e áreas não disciplinares constantes dos planos de estudo são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores.

### **Artigo 255.º Conclusão**

Concluem o nível secundário de educação os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas e áreas não disciplinares do plano de estudos do respetivo curso.

**Artigo 256.º**  
**Certificação**

1. A conclusão de um curso do nível secundário de educação é certificada através da emissão dos respetivos diploma e certificado.
2. É emitido certificado de qualificação profissional de nível 3 aos alunos que concluíam:
  - a) Curso tecnológico, incluindo de ensino recorrente;
  - b) Curso artístico especializado, em função da área artística, incluindo de ensino recorrente;
  - c) Curso profissional.
3. Para a certificação da conclusão de um curso do ensino recorrente, bem como de um curso profissional de nível secundário, não é obrigatória a aprovação nos exames nacionais, exceto nos casos em que o aluno pretenda prosseguir estudos de nível superior.
4. A formação obtida nos percursos a que se refere a alínea b), do ponto 1, do artº 7º, é certificada e creditada para efeitos de prosseguimento de estudos.
5. A requerimento dos interessados, em qualquer momento do percurso escolar, são emitidas certidões discriminadas das habilitações adquiridas e das classificações atribuídas.
6. Para a emissão de diplomas e certificados, referidos nos números anteriores, é competente o órgão de gestão dos estabelecimentos de ensino ou o órgão de direção pedagógica no caso dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo e das escolas profissionais.
7. Os certificados de qualificação profissional a que se refere o n.º 2 são equivalentes ao certificado emitido no âmbito do sistema de certificação profissional sempre que se verifique a aquisição das competências constantes dos seus referenciais.

**CAPÍTULO VII - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**SECÇÃO I - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO**

**ESCOLAR**

**Artigo 257.º**  
**Natureza**

São as estruturas que asseguram a execução de todos os serviços relacionados com o expediente, arquivo, procedimento administrativo, contabilidade, pessoal, alunos, aprovisionamento e ação social escolar, tendo em vista o eficaz funcionamento do agrupamento.

**Artigo 258.º**  
**Coordenador Técnico**

1. Os serviços de administração escolar são coordenados, nos termos da lei, por um coordenador técnico, o qual exerce as suas funções na dependência do diretor.

**Artigo 259.º**  
**Funções do ASE**

1. O serviço do ASE tem como objetivo a prestação de serviços no âmbito do seguro escolar e a promoção de um conjunto de medidas de apoio à inserção escolar, carência económica e/ou de vulnerabilidade social.
2. Este serviço regula as condições de aplicação das medidas da Ação Social Escolar, nas modalidades de apoio alimentar, alojamento e auxílios económicos e acesso a recursos pedagógicos, destinados às crianças da educação pré-escolar, aos alunos dos ensinos básico e secundário, assim como a execução do programa de leite escolar para os alunos do 1º ciclo.
3. Deste serviço dependem a gestão dos bufetes (dos alunos e dos professores), papelaria/reprografia e trata dos auxílios económicos (seguro escolar, aquisição de manuais, bolsas).
4. É ao funcionário que esteja a exercer a sua função na ASE que compete prestar o apoio necessário à prossecução das tarefas inerentes aos serviços e programas de apoio socioeconómico.

**Artigo 260.º**  
**Empréstimo de manuais escolares**

1. O empréstimo de manuais escolares traduz-se na disponibilização desses manuais, a título devolutivo, aos alunos do Ensino Básico, relativamente aos quais se aplique qualquer dos escalões em vigor, por um período de tempo correspondente ao ano letivo para que o manual foi concebido, mais ao número de anos restante de duração do ciclo de estudos respetivo.
2. O empréstimo abrange os manuais que os departamentos Curriculares e o Conselho Pedagógico considerem passíveis de reutilização.
3. Os manuais que não sejam passíveis de reutilização podem ser objeto de auxílio económico.
4. É criada uma «Bolsa de Manuais», a gerir de acordo com as necessidades e possibilidades do agrupamento e recorrendo também à oferta de alunos, professores e encarregados de educação que voluntariamente cederam os referidos manuais.

5. Os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como o encarregado de educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal, prudente e adequado, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo, obrigando-se ainda a devolvê-los ao agrupamento, nos termos estabelecidos no artigo seguinte.

6. A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte

7. No ato da receção dos manuais escolares é emitido pela escola ou agrupamento o correspondente recibo de quitação, com o averbamento sobre o estado de conservação dos mesmos, o qual, em caso de mudança de escola, deve ser exibido no novo estabelecimento de ensino, para os efeitos previstos no número anterior.

#### **Artigo 261.º** **Bolsas de Mérito**

1. Os alunos matriculados nas ofertas de ensino de nível secundário, que tenham direito a apoios da ASE, nos termos da legislação em vigor, podem candidatar-se à atribuição de bolsas de mérito de acordo com o regulamento publicado no anexo V do despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, do qual faz parte integrante.

#### **Artigo 262.º** **Ações Complementares**

1. As medidas de ação social escolar podem ainda ser complementadas, por iniciativa dos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas, no âmbito da sua autonomia e no quadro dos correspondentes projetos educativos, e mediante aplicação de eventuais proveitos da gestão dos serviços de bufete escolar e de papelaria escolar, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 263.º** **Cartão Eletrónico - Regras e funcionalidades**

1. O SIGE 3 (Sistema Integrado de Gestão de Escolas) é um sistema informático com utilização de um cartão eletrónico, designado por (CE) e tem como principal objetivo a segurança dos alunos.

2. A 1ª via do CE é facultado, gratuitamente, a todos os alunos que ingressem pela 1ª vez no Agrupamento, designadamente nas Escolas José Falcão e/ou Ferrer Correia.

3. A segunda via do cartão e seguintes, será da exclusiva responsabilidade do Aluno/Encarregado de Educação cujo custo é determinado pelo conselho administrativo em função do valor aquisitivo.

#### **Artigo 264.º** **Acesso às instalações e serviços**

1. Este sistema visa:

- a) O controlo de acessos à escola;
- b) O pagamento e acesso aos serviços;
- c) A venda de refeições e controlo de acesso ao refeitório.

#### **Artigo 265.º** **Funções**

1. A identificação de todos os elementos da comunidade escolar.
2. A supervisão de entrada e saída de todos os elementos da Escola.
3. A aquisição de bens e serviços, pois funciona como porta-moedas eletrónico.

#### **Artigo 266.º** **Regras de funcionamento**

1. Sendo o CE um documento de identificação, deve ser mantido em bom estado de conservação.
2. Sempre que o CE não se apresente em bom estado de conservação, deverá ser adquirida uma 2ª via, na papelaria, cuja aquisição é da responsabilidade do próprio.
3. O extravio ou a deterioração do CE (foto não visível, nome, número não legível ou banda magnética/aproximação estragada, cartão colado com fita cola, entre outros) obriga à sua substituição, por outro definitivo, competindo ao utente proceder ao pagamento da quantia estipulada pela Direção.
4. Durante o tempo em que o utente aguarda o novo CE utilizará um cartão temporário. O novo cartão deve ser levantado na secretaria.
5. Se o CE for danificado ou perdido, o montante existente transita para o cartão temporário.
6. O utente que danificar o cartão temporário terá de pagar um novo cartão sendo para tal considerado o preço da 2ª via.
7. A utilização do CE apenas pode ser feita pelo seu titular, não sendo permitido o empréstimo ou troca do cartão entre utentes do sistema, o que a ocorrer faz incorrer o prevaricador em procedimento disciplinar.

8. Deverá ser requisitado um cartão de substituição para situações pontuais de esquecimento. A requisição é realizada na secretaria, mediante o pagamento, prévio na papelaria, de 0,50€/dia.

**Artigo 267.º**  
**Acesso ao sistema**

1. Este acesso processa-se passando o CE no leitor instalado nas portarias.

2. Por questões de segurança, a escola tem a obrigação de saber se o aluno está no recinto escolar ou não. Se está na escola deve estar na aula respetiva ou no seu tempo livre. Quando se ausentar da escola, em tempo de horário, e estiver autorizado a sair pelo seu encarregado de educação, sairá, sempre à responsabilidade deste. Os encarregados de educação podem autorizar, no boletim de atualização de dados da matrícula, a saída à hora de almoço, a saída ao último tempo ou o bloqueio total de saída.

3. O não cumprimento do exposto no ponto anterior inviabiliza a utilização do CE nos diferentes serviços disponibilizados.

4. O controlo das saídas dos alunos é feito em função do seu tipo de permissão configurada no sistema de cartões.

a) Saída no período de almoço – permite sair do recinto escolar durante o período de interrupção diário destinado ao almoço;

b) Saída ao último tempo - permite sair do recinto escolar nos casos em que o aluno não tem aula ao último tempo designado no horário.

c) Só pode sair do recinto escolar no final das atividades escolares expressas no seu horário. No caso de se tratar de uma saída excecional do aluno (ida ao médico, etc.), o encarregado de educação tem obrigatoriamente que autorizar a saída, mencionando a hora de saída e previsível hora de chegada. Essa informação deve ser comunicada ao diretor de turma, através da caderneta do aluno.

5. Caso um aluno se apresente na escola sem o seu CE, deve o mesmo ser identificado pelo funcionário que detetou a situação. Este funcionário deve reportar a ocorrência ao diretor de turma, permitindo ao aluno a entrada no recinto.

6. São disponibilizados os dados referentes aos movimentos efetuados ao titular do cartão ou, no caso dos alunos menores de idade, ao respetivo encarregado de educação.

7. A anulação de refeições adquiridas só é possível se o pedido for feito até às 10.30h do dia a que a refeição se reporta.

8. Todas as operações financeiras serão processadas, exclusivamente, através da utilização do CE.

9. Quando tal for comprovadamente impossível, poderão ser viabilizadas aquisições com recurso a numerário.

10. Todos os dados e informações registados no CE são para uso interno, único e exclusivo, dos serviços do estabelecimento de ensino.

**Artigo 268.º**  
**Saldo no cartão**

1. Os utentes que terminem a sua atividade na escola podem ficar com o seu CE. O dinheiro nele existente ser-lhe-á devolvido na papelaria, quando solicitado, no prazo de 30 dias após a sua saída da escola.

2. O não cumprimento do prazo acima referido viabiliza a transferência do saldo para o orçamento de compensação em receita do agrupamento.

**Artigo 269.º**  
**Cartão para visitantes**

Aos colaboradores e visitantes, de caráter prolongado, serão atribuídos CE para utilização do sistema. Contudo, no ato de solicitação do cartão deve pagar uma caução que será restituída no ato de devolução do mesmo a estabelecer pela direção

**Artigo 270.º**  
**Refeições**

1. A aquisição de refeições pode ser feita na papelaria, “quiosque” ou em casa através da internet.

2. No ato da aquisição da senha de refeição o utente tem o dever de confirmar se a mesma corresponde à(s) data(s) pretendida(s).

3. É permitida a compra de refeições para grupos de alunos, formandos ou professores em atividades extraordinárias na escola.

4. A aquisição de senhas para as refeições é realizada na papelaria, por todos os utentes e pelo preço estabelecido pelo Ministério da Educação e Ciência, na véspera pretendida, ou, no próprio dia, impreterivelmente, até às 10h30, neste caso acrescido da taxa adicional em vigor.

5. Os alunos com escalão de subsídio atribuído devem também marcar as suas refeições atempadamente. Se as marcarem no próprio dia terão de pagar a multa correspondente.

6. Em caso de falta à escola, por alunos do escalão A ou B, com motivo justificável, o procedimento é o constante do ponto seguinte.

7. No final da semana, o administrador do sistema procede ao levantamento das refeições

adquiridas e não servidas. As ausências são verificadas e reportadas aos encarregados de educação, através do diretor de turma.

#### **Artigo 271.º**

##### **Refeições marcadas e não consumidas**

1. A aquisição prévia da refeição pelos alunos subsidiados e o não consumo da mesma, mais de cinco vezes (sem justificação), poderá implicar a suspensão desse apoio.
2. A reincidência poderá implicar a suspensão definitiva desse apoio.
3. Se o aluno em causa beneficiar do suplemento, este também poderá ser suspenso por igual período.
4. Esta informação será comunicada, pelo diretor de turma, ao Encarregado de Educação, quando o aluno atingir três faltas injustificadas.
5. A decisão de suspensão do fornecimento da refeição será comunicada, pelo diretor de turma, ao Encarregado de Educação pelo meio mais expedito.
6. Sempre que um aluno, financiado pelo POCH, marque refeição e não a consuma terá de efetuar o seu pagamento, ao valor de 1,73 euros, no ano de 2016.
7. O não consumo da refeição será comunicado, semanalmente, ao encarregado de educação, por SMS ou e-mail.
8. Após comunicação o aluno terá 2 dias úteis, para regularizar o pagamento na reprografia.
9. Quando o aluno não regularizar a situação, dentro do prazo estabelecido, o fornecimento de refeições, subsidiadas pelo POCH, ficará suspenso.
10. O aluno pode continuar a marcar refeições, suportando o custo da mesma.

## **SECÇÃO II - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO**

#### **Artigo 272.º**

##### **Bufete**

1. Os produtos vendidos no Bufete obedecem aos princípios de uma alimentação equilibrada e promotora de saúde, de acordo com orientações da Direção Geral da Educação.
2. O serviço do bufete não permite venda a crédito.

#### **Artigo 273.º**

##### **Papelaria**

Os documentos a fotocopiar deverão ser requisitados, pelos docentes, por escrito, em impresso próprio, com a antecedência mínima de 48 horas.

## **SECÇÃO III - HORÁRIOS**

#### **Artigo 274.º**

##### **Horários dos alunos**

1. Os estabelecimentos de educação pré-escolar do agrupamento asseguram um horário flexível, segundo as necessidades da família.
2. O horário de funcionamento de cada estabelecimento de educação pré-escolar será fixado antes do início das atividades.
3. O horário de funcionamento será homologado superiormente pelo diretor, depois de ouvido o conselho geral.

#### **Artigo 275.º**

##### **Disposições específicas das escolas do 1º ciclo**

1. Para além do disposto no presente regulamento interno para a generalidade dos estabelecimentos que integram o agrupamento, são consignadas para o 1º ciclo as disposições gerais de funcionamento seguintes:
  - a) As escolas do 1º ciclo do ensino básico funcionam com horário de acordo com a legislação em vigor;
  - b) Os alunos transportados serão recebidos na escola pelo assistente operacional;
  - c) Em caso de ausência da assistente operacional, cabe ao coordenador de estabelecimento, ou ao professor titular de escolas de lugar único diligenciar no sentido da sua substituição.
  - d) Em caso de necessidade urgente de contacto com o docente do seu educando no decurso das atividades letivas, o encarregado de educação deverá transmitir a mensagem ao assistente operacional ou tarefaira (quando existam) que, por seu turno, dará conhecimento, para os devidos efeitos.

#### **Artigo 276.º**

##### **Horários do pessoal docente**

1. O pessoal docente em exercício de funções está obrigado à prestação de 40 horas semanais de serviço.
2. No horário semanal de trabalho do docente é obrigatoriamente registada a totalidade das horas correspondentes à duração da respetiva prestação semanal, com exceção da componente não letiva destinada a trabalho individual e da participação em reuniões de natureza pedagógica.
3. A componente letiva é:
  - a) 25 horas semanais para o pessoal docente da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico;
  - b) 22 horas semanais para o pessoal docente dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do Ensino Secundário, bem como para os docentes da educação especial.
4. A redução da componente letiva do horário de trabalho a que o docente tenha direito, nos

termos do ECD, determina o acréscimo correspondente da componente não letiva a nível de estabelecimento, mantendo-se a obrigatoriedade de prestação de quarenta horas semanais.

5. Na componente não letiva a nível de estabelecimento é exercido todo o trabalho que não seja letivo nem integre a componente não letiva de trabalho individual, designadamente:

a) Avaliação do desempenho de outros docentes;

b) Direção de turma;

c) Coordenação dos departamentos curriculares;

d) Coordenação de outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstas no regulamento interno, nomeadamente grupos de recrutamento ou áreas disciplinares, conselho de docentes, conselho de diretores de turma, coordenação ou direção de cursos, coordenação de ano, ciclo ou curso, direção de instalações;

e) Coordenação da educação para a saúde;

f) Coordenação de clubes e ou projetos;

g) Coordenação e dinamização de atividades no âmbito do desporto escolar;

h) Coordenação e participação em equipas do Plano Tecnológico de Educação;

i) Assessoria ao diretor do agrupamento ou escola não agrupada;

j) Substituição de outros docentes do mesmo agrupamento de escolas ou escola não agrupada na situação de ausência de curta duração, nos termos do n.º 5 do artigo 82.º do ECD;

k) Orientação e acompanhamento de alunos nos diferentes espaços escolares;

l) Dinamização de atividades de enriquecimento e complemento curricular, incluindo as organizadas no âmbito da ocupação plena dos tempos escolares;

m) Atividades de apoio ao estudo dos alunos do 1.º ciclo;

n) Apoio individual a alunos;

o) Frequência de ações de formação contínua que incidam sobre conteúdos de natureza científico-didática com estreita ligação à matéria curricular que o docente leciona, bem como as relacionadas com as necessidades de funcionamento da escola definidas no respetivo projeto educativo ou plano de atividades, sempre que decorram fora dos períodos de interrupção das atividades letivas, caso em que serão deduzidas na componente não letiva de

estabelecimento (a cumprir pelo docente no ano escolar a que respeita).

6. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a componente não letiva de estabelecimento dos educadores de infância e dos professores do 1.º ciclo do ensino básico é ainda utilizada na supervisão pedagógica, no acompanhamento da execução de atividades de animação e de apoio à família, no âmbito da educação pré-escolar, bem como em atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico.

7. As horas de componente não letiva de estabelecimento são utilizadas prioritariamente no exercício das funções referidas nas alíneas a), j), c), l) e n) do n.º 4, por esta ordem.

8. Os tempos para atividades de apoio educativo e de enriquecimento ou complemento curricular são marcados nos horários dos docentes.

#### **SECÇÃO IV - VISITAS DE ESTUDO/ REPRESENTAÇÃO**

##### **DO AGRUPAMENTO**

##### **Artigo 277.º**

##### **Definição**

1. As visitas de estudo/representação do agrupamento são, reconhecidamente, incentivos à formação integral dos jovens e devem ser estimuladas pelo agrupamento como fatores de valorização do processo educativo, de iniciativa dos professores e/ou alunos e com objetivos pedagógicos definidos.

2. Por visita de estudo/representação do agrupamento entendem-se todas as atividades decorrentes do Projeto Educativo do agrupamento que se realizam fora do espaço físico da escola e/ou da sala de aula, resultantes da gestão dos projetos curriculares de escola e de turma ou outros e inserindo-se neles como estratégias de ensino e experiências de aprendizagem numa perspetiva transversal e interdisciplinar.

##### **Artigo 278.º**

##### **Planificação**

1. As visitas de estudo/representação do agrupamento, sendo uma atividade curricular, deverão ser programadas, servindo objetivos e conteúdos curriculares disciplinares ou não disciplinares e apresentadas no início do ano letivo, de modo a permitir a sua integração no plano de atividades década departamento e no plano anual de atividades do agrupamento.

2. As propostas de visitas de estudo/representação do agrupamento para atividades/exposições não divulgadas aquando

da aprovação do plano anual de atividades do agrupamento, desde que inseridas num conteúdo programático de uma disciplina, e de acordo com a maioria dos membros do respetivo grupo/departamento, terão de ser aprovadas pelo conselho pedagógico.

**3.** Decorrente do número 2, do artigo anterior, as visitas de estudo/representação do agrupamento são atividades letivas obrigatórias para os alunos a que se destinam.

**4.** As atividades devem ser planificadas de acordo com o modelo aprovado no agrupamento.

**5.** Não serão permitidas visitas de estudo durante o 3º período letivo, no Ensino Secundário e nos anos terminais de ciclo, salvo em casos especiais devidamente justificados. Poderão ser permitidas se os alunos forem em representação do agrupamento. Sempre que um conselho de turma e/ou departamento curricular projete a realização de uma visita de estudo, deve indicar um ou dois professores responsáveis pela coordenação do projeto, e que agregará à iniciativa outros professores ou funcionários. Como recomendação, o número dos professores a participar na visita deve ser de 2 professores por 10 alunos nas turmas do Pré-Escolar e do 1º ciclo, 1 professor por 15 alunos nas turmas dos 2º e 3º ciclos; 1 professor por 20 alunos nas turmas do Ensino Secundário e serão solidariamente responsáveis pelo desenrolar da mesma. No ensino pré-escolar e no 1º ciclo, a turma é acompanhada pelo educador/professor titular e um auxiliar de ação educativa. Nas turmas dos percursos curriculares alternativos é desejável que toda a equipa pedagógica acompanhe os alunos.

#### **Artigo 279.º**

##### **Procedimentos**

**1.** Os professores acompanhantes deverão:

**a)** Assinar, numerar e sumariar as aulas às turmas que deveriam lecionar de acordo com o seu horário semanal;

**b)** Deixar proposta de atividades para os alunos não envolvidos.

**2.** Os professores que não acompanham a(s) turma(s) deverão lecionar as aulas respetivas aos alunos que não participam nas visitas de estudo/representação do agrupamento, seja qual for o número dos mesmos, não lecionando, contudo, novos conteúdos.

**3.** O professor responsável deverá desenvolver os mecanismos para a realização, com sucesso, da atividade.

**4.** Após a realização da visita de estudo, compete ao(s) professor(es) responsável(is) proceder à avaliação da mesma, elaborando, para o efeito um relatório, que será entregue ao coordenador do conselho de projetos, após ter sido avaliado na reunião do órgão que a propôs, realizada imediatamente a seguir à atividade, ou, no limite, até final do período em que se realizou a atividade.

**5.** As visitas de estudo em território nacional com duração superior a três dias carecem de autorização expressa do diretor, por delegação de competências do Diretor-Geral da Administração Escolar.

#### **Artigo 280.º**

##### **Procedimentos**

**1.** São atribuições da competência do(s) professor(es) responsável(eis) pela visita de estudo:

**a)** Promover e orientar os contactos a estabelecer com as entidades a visitar, referindo sempre o seu nome em toda a correspondência trocada;

**b)** Contactar uma ou mais empresas transportadoras, obtendo confirmação por escrito das condições em que se realiza a visita;

**c)** Entregar ao DT a relação dos alunos que participam na visita;

**d)** Tratar da documentação referente ao seguro escolar e aos apoios no âmbito dos ASE;

**e)** Enviar aos encarregados de educação, atempadamente, os impressos requerendo autorização para a participação dos alunos na visita e informando-os dos objetivos, plano da visita com a data, horas de partida e de chegada, local, itinerário, professor(es) responsável(is) e respetivos custos;

**f)** Os encarregados de educação que não autorizem os seus educandos a participar na visita terão de preencher e assinar da mesma forma a declaração, indicando expressamente que não autorizam a sua participação e apresentando justificação. Todas as declarações devem ser arquivadas pelo(s) professor(es) responsável(is).

**g)** Proceder à recolha das autorizações dos encarregados de educação e à cobrança dos eventuais custos;

**h)** Solicitar na secretaria uma credencial com a identificação do agrupamento e da atividade, do grupo de professores e do número de aluno;

**i)** Dividir os alunos por autocarro, de modo a que no dia da visita de estudo cada professor acompanhante tome conhecimento e possa

fazer a chamada dos alunos que estão sob a sua responsabilidade;

j) Afixar, no vidro da frente de cada autocarro, uma folha com o nome da Escola, a data e a identificação do evento, o número atribuído ao autocarro e as turmas nele presentes, quando o número de autocarros for superior a um;

k) Levar para a visita toda a correspondência que a ela diga respeito.

#### **Artigo 281.º**

##### **Diversos**

1. O número de visitas de estudo não deve exceder uma por turma/por ano. No entanto, no caso de se pretender realizar mais alguma, deve ser elaborada a proposta para apresentar em conselho pedagógico e ter sempre presente o minimizar o prejuízo de aulas.

2. As visitas no âmbito do plano de atividades da turma:

a) Só podem ser de um dia;

3. Os alunos participantes nas visitas de estudo estão cobertos pelo seguro escolar, devendo, igualmente, ser cobertos por seguro de viagem e estadia no caso de visita ao estrangeiro.

4. Os alunos que apresentem problemas comportamentais podem ficar na escola a realizar tarefas sobre conteúdos relacionados com os da visita. Esta decisão só pode ser tomada após concordância do conselho de docentes/conselho de turma, por proposta do professor titular de turma/professor organizador da visita.

5. O regulamento dos programas de gemação, de intercâmbios escolares e de visitas de estudo ao estrangeiro é o que consta do Despacho nº 28/ME/91, de 28 de março. Os impressos a utilizar, quer na apresentação das propostas, quer nos relatórios, são os anexos ao referido Despacho.

#### **Artigo 282.º**

##### **Visitas de estudo ao estrangeiro**

1. O regulamento dos programas de gemação, de intercâmbios escolares e de visitas de estudo ao estrangeiro é o que consta do Despacho nº 28/ME/91, de 28 de março. Os impressos a utilizar, quer na apresentação das propostas, quer nos relatórios, são os anexos ao referido Despacho.

2. As visitas de estudo ao estrangeiro e de intercâmbio escolar carecem de autorização expressa do diretor, por delegação de competências da Delegada Regional de acordo com o Despacho n.º 23 189/2006, de 14 de novembro.

3. Aplicam-se a essas visitas todos os pontos deste regulamento.

#### **Artigo 283.º**

##### **Alunos em mobilidade internacional**

1. Os alunos em mobilidade internacional devem obedecer ao seguinte perfil:

a) Conhecimentos linguísticos de acordo com a língua de comunicação;

b) Média final das disciplinas/ módulos concluídos até ao final do ano letivo anterior;

c) Avaliação do CV;

d) Avaliação das competências técnico-profissionais;

e) Espírito de inovação e empreendedorismo;

f) Desenvolvimento pessoal e social.

2. O conselho de turma é responsável pela indicação do(s) aluno(s) que corresponde(m) ao perfil mencionado.

3. De entre os alunos propostos cabe ao conselho pedagógico a validação/seleção dos mesmos.

#### **SECÇÃO V - ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS A**

##### **ALUNOS**

#### **Artigo 284.º**

##### **Procedimentos**

1. Quando for necessário administrar algum medicamento aos alunos, o mesmo deve ser entregue pelos pais ou encarregados de educação ao docente ou à funcionária responsável, acompanhado do preenchimento do modelo próprio.

2. O documento a preencher será entregue, um exemplar no início do ano letivo, e encontra-se disponível na página do agrupamento.

3. No caso de medicamentos de venda livre, deverá ser entregue uma declaração escrita pelo encarregado de educação do aluno, onde conste o nome do aluno e do medicamento, as horas a que deve ser tomado e respetiva dosagem, bem como quaisquer outras indicações necessárias.

4. Em todas as outras situações será contactado o Encarregado de Educação e/ou o aluno será encaminhado para o centro de saúde acompanhado por uma assistente operacional.

#### **SECÇÃO VI - CACIFOS DOS ALUNOS**

#### **Artigo 285.º**

##### **Declaração de interesse**

1. No ato da matrícula o Encarregado de Educação de cada aluno ou o próprio, no caso de maior idade, terá de declarar mediante preenchimento e assinatura de impresso próprio a fornecer pelos serviços

administrativos, o interesse na distribuição de um cacifo para o ano letivo a que respeita a matrícula.

2. O disposto no número anterior apenas se aplica aos alunos a partir do 5º ano de escolaridade.

#### **Artigo 286.º**

##### **Critérios para a distribuição dos cacifos**

1. Caso o número de cacifos disponíveis se revele insuficiente para atender a todas as solicitações, a distribuição far-se-á de acordo com as seguintes prioridades:

- a) Alunos com problemas de saúde ou portadores de alguma deficiência devidamente comprovadas;
- b) Alunos do 2º ciclo;
- c) Alunos do 3º ciclo;
- d) Alunos do Ensino Secundário.

#### **Artigo 287.º**

##### **Responsabilidades dos alunos**

1. A utilização do cacifo é gratuita, para os alunos, havendo, contudo, lugar à entrega de uma caução no valor de cinco euros, a qual será devolvida no final do respetivo ano letivo, se o cacifo, a chave e o cadeado, forem entregues em bom estado de conservação.

2. No final de cada ano letivo todos os alunos a quem foi distribuído cacifo terão de entregar o cadeado e a respetiva chave, após ter-se verificado o bom estado de conservação do respetivo cacifo.

3. Caso não haja lugar ao cumprimento do ponto anterior, o aluno perde de imediato direito a receber a referida caução.

4. Os alunos utilizadores dos cacifos deverão zelar pelo seu bom estado de conservação e serão responsabilizados caso isso não aconteça.

5. Os alunos não devem guardar nos cacifos objetos de valor, pois a escola não se responsabiliza por qualquer extravio, dano ou roubo que possa ocorrer.

6. Nenhum aluno poderá ceder, partilhar ou alugar o cacifo que lhe foi distribuído, sob pena de perder de imediato o direito a usufruir do mesmo e de se sujeitar a procedimento disciplinar.

7. Cada cacifo disporá de duas chaves e um cadeado, ficando uma chave na posse do utente e a segunda chave ficará à guarda de um assistente operacional designado pelo diretor, a qual, só em condições excecionais, poderá ser utilizada.

### **CAPÍTULO VIII - AUTARQUIA**

#### **Artigo 288.º**

##### **Direitos da Autarquia**

1. Colaborar com todas as escolas do agrupamento nas atividades de fomento cultural, desportivo e recreativo.

2. Designar os seus representantes para o conselho geral, de acordo com a legislação em vigor.

3. Participar em todas as deliberações do órgão em que está representada.

4. Ser informada, com a devida antecedência, das reuniões para que é convocada, bem como da respetiva ordem de trabalhos.

5. Integrar o conselho Coordenador da Avaliação, nos termos do Decreto-Regulamentar n.º 4/2006, de 7 de março, quando se trata da avaliação do desempenho do pessoal da administração local em exercício de funções nos jardins-de-infância do agrupamento.

### **SECÇÃO I - DEVERES DA AUTARQUIA**

#### **Artigo 289.º**

##### **Participação e colaboração**

1. Colaborar com o agrupamento nas iniciativas acordadas entre ambas as partes e que visem o benefício pedagógico, social e cultural dos alunos do concelho e mesmo da comunidade.

2. Informar o agrupamento de iniciativas em que este possa também participar.

#### **Artigo 290.º**

##### **Responsabilidades no pré-escolar e no 1º ciclo**

1. A Câmara Municipal de Miranda do Corvo assegurará as responsabilidades no pré-escolar e no 1.º ciclo, de acordo com a legislação em vigor, ou com eventuais protocolos que venha a assinar com o Ministério da Educação.

#### **Artigo 291.º**

##### **Pessoal assistente operacional**

A Câmara Municipal de Miranda do Corvo assegurará o pessoal assistente operacional, de acordo com a legislação em vigor, ou com eventuais protocolos que venha a assinar com o Ministério da Educação.

#### **Artigo 292.º**

##### **Manutenção das instalações e equipamentos**

A Câmara Municipal de Miranda do Corvo assegurará a manutenção das instalações e equipamentos dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e 1.º ciclo, de acordo com a legislação em vigor, ou com eventuais protocolos que venha a assinar com o Ministério da Educação.

#### **Artigo 293.º**

##### **Água, gás e eletricidade**

A Câmara Municipal de Miranda do Corvo assegurará o pagamento das despesas correntes de água, gás e eletricidade, de acordo

com a legislação em vigor ou com eventuais protocolos que venha a assinar com o Ministério da Educação e Ciência.

#### **Artigo 294.º**

##### **Ação social**

A Câmara Municipal de Miranda do Corvo assegurará apoio aos alunos do pré-escolar e 1.º Ciclo, em matéria de ação social, de acordo com a legislação em vigor, ou com eventuais protocolos que venha a assinar com o Ministério da Educação.

#### **Artigo 295.º**

##### **Componente de apoio à família**

1. A Câmara Municipal de Miranda do Corvo assegurará as responsabilidades da componente de apoio à família, de acordo com a legislação em vigor, ou com eventuais protocolos que venha a assinar com o Ministério da Educação.

2. Por visita de estudo/representação do agrupamento entendem-se todas as atividades decorrentes do Projeto Educativo do agrupamento que se realizam fora do espaço físico da escola e/ou da sala de aula, resultantes da gestão dos planos de trabalho de turma ou outros e inserindo-se neles como estratégias de ensino e experiências de aprendizagem numa perspetiva transversal e interdisciplinar.

3. A supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das atividades de animação e de apoio à família são de competência dos Educadores responsáveis pelo grupo.

#### **Artigo 296.º**

##### **Transportes escolares**

A Câmara Municipal de Miranda do Corvo assegurará as responsabilidades do transporte escolar, de acordo com a legislação em vigor, ou com eventuais protocolos que venha a assinar com o Ministério da Educação.

#### **Artigo 297.º**

##### **Conselho Municipal de Educação**

O Conselho Municipal de Educação é uma instância de coordenação e consulta, que tem por objetivo promover, a nível municipal, a coordenação da política educativa, articulando a intervenção, no âmbito do sistema educativo, dos agentes educativos e dos parceiros sociais interessados, analisando e acompanhando o funcionamento do referido sistema e propondo as ações consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficiência e eficácia do mesmo.

### **CAPÍTULO IX - SEGURANÇA**

#### **SECÇÃO I - MEDIDAS DE SEGURANÇA**

#### **Artigo 298.º**

##### **Estrutura interna de segurança**

1. Os estabelecimentos de ensino do agrupamento dispõem de um Plano de Prevenção e Emergência onde estão definidas as tarefas e os procedimentos a adotar pelos elementos da comunidade escolar em caso de emergência para garantir a segurança das pessoas e bens.

2. Na escola sede a estrutura interna de segurança é hierarquizada e está constituída de modo a que cada um saiba qual o seu nível de intervenção, cabendo a responsabilidade ao subdiretor.

3. Nas restantes escolas do agrupamento, os responsáveis pela segurança das crianças e das instalações são:

a) Nos estabelecimentos em que exista coordenador este será o responsável pela estrutura interna de segurança desse estabelecimento, devendo para o efeito articular com os demais docentes e assistentes operacionais, os processos definidos nos planos de intervenção e de evacuação;

b) Nos restantes estabelecimentos a estrutura interna de segurança é da responsabilidade do(s) docente(s) aí em funções.

#### **Artigo 299.º**

##### **Plano de intervenção**

1. Em caso de sinistro, o diretor deve ser avisado de imediato, verificando em seguida se existem pessoas em perigo, a fim de lhes prestar apoio.

2. De imediato, o diretor deverá certificar-se da localização exata, da extensão do sinistro e das vítimas a socorrer. De imediato comunica com os coordenadores de cada piso, manda acionar o alerta e ordena ao telefonista o contacto imediato com os bombeiros.

3. Os coordenadores de cada piso acionam as equipas de evacuação e 1ª intervenção que devem utilizar de imediato os extintores mais próximos ou as bocas de incêndio, consoante seja mais apropriado e adequado ao tipo e dimensão do incêndio.

4. As equipas de corte de energia procedem de acordo com as instruções recebidas relativamente aos cortes parciais ou gerais de energia elétrica e fecham as válvulas de gás.

5. A equipa de informação e vigilância ao ouvir o sinal de alarme deve dirigir-se para as portas de acesso à escola como objetivo de informar os socorros externos sobre a localização exata do sinistro e das pessoas em perigo.

#### **Artigo 300.º**

### **Plano de evacuação**

1. Em caso de ocorrência de acidente o diretor decidirá e ordenará a evacuação parcial ou total da população do edifício.
2. As saídas e os caminhos de evacuação estão perfeitamente assinalados nas plantas de emergência.
3. Em todas as salas de aula, laboratórios, sala de convívio dos alunos, sala de professores, centro de recursos, serviços administrativos, papelaria, reprografia e refeitório, encontra-se afixado um conjunto de normas de evacuação que, em caso de necessidade, deverão ser rigorosamente cumpridas por todos.
4. Ao sinal de alarme, o delegado de turma ou, na sua ausência o subdelegado, colocado na cadeira mais próxima da porta deverão abri-la completamente com a maior rapidez, dirigir-se para a saída, encostado à parede, sendo seguido pelos seus colegas que, por sua vez, deverão abandonar a sala por filas, começando pelas mais próximas da porta, ajudados pelo professor, deixando o material na sala tal como se encontrava no momento da evacuação.
5. O professor é o último a sair, seguindo a sua turma na cauda da fila e sempre disponível para prestar auxílio a qualquer aluno que se magoe, atrase ou desorienta.
6. A evacuação termina com a chegada ao ponto de reunião onde cada professor fará o controlo dos seus alunos.

### **SECÇÃO II - EQUIPAMENTO INFORMÁTICO**

#### **Artigo 301.º**

##### **Regulamento Salas de Informática**

1. O Regulamento de utilização das Salas de Informática cujo objetivo é acautelar o interesse de todos os utilizadores, promovendo a utilização disciplinada, organizada e responsável, salvaguardando os recursos e materiais nelas existente, encontra-se em anexo.
2. O referido regulamento tem por objeto a definição das regras de utilização das salas de informática.

### **CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 302.º**

##### **Reuniões e convocatórias**

1. Os titulares dos cargos dos diferentes órgãos a que o regulamento interno faz referência, são responsáveis pela veiculação das informações e agenda de trabalhos aos respetivos órgãos a que presidem ou coordenam.
2. Compete-lhes fazer e afixar as convocatórias para as respetivas reuniões, devendo delas dar conhecimento ao Diretor.

### **Artigo 303.º**

#### **Atas**

1. As atas de todas as reuniões de todos os órgãos e estruturas intermédias do agrupamento são informatizadas, devendo existir o correspondente suporte em papel e guardadas em suporte digital.
2. De cada reunião será lavrada ata que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os assuntos apreciados, os membros presentes, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações, quando ocorram.
3. As atas são lavradas pelo secretário e postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e pelo secretário.
4. As atas das reuniões de conselho de turma serão aprovadas, em minuta, logo na reunião a que disser respeito, as restantes atas serão lidas na reunião seguinte, a fim de ser aprovadas.
5. As deliberações só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas.
6. Qualquer membro do órgão colegial pode interpor recurso contencioso e pedir a suspensão jurisdicional da eficácia das deliberações tomadas pelo órgão colegial a que preside que considere ilegais.
7. Cabe ao presidente do órgão colegial, além de outras funções que lhe estejam atribuídas:
  - a) Abrir e encerrar as reuniões;
  - b) Dirigir os trabalhos;
  - c) Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
  - d) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
8. Tendo em vista garantir a dignidade, a autenticidade, a conservação e a divulgação das atas dos respetivos órgãos e estruturas, para além do registo informático, as atas terão um suporte escrito que deverá obedecer aos seguintes critérios:
  - a) O exemplar da ata, impresso em formato A4 deverá ser datado, numerado e ter todas as páginas autenticadas pelo presidente e pelo secretário através da aposição das respetivas rubricas no canto superior direito, com exceção da última página em que, no final, serão apostas as respetivas assinaturas;

**b)** Após a observância dos critérios mencionados na alínea a ata, em suporte de papel será entregue na direção;

**c)** O suporte informático das atas de todos os órgãos e estruturas, com exceção do conselho geral, ficará à guarda da direção.

**Artigo 304.º**  
**Desempenho de cargos**

1. Na distribuição do serviço docente, o diretor poderá ter em consideração a não atribuição de mais que um cargo a cada docente, de forma a permitir uma distribuição mais equitativa.

**Artigo 305.º**  
**Regimentos específicos**

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa previstos neste regulamento interno elaboram, nos primeiros 30 dias do mandato, os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados neste regulamento;

2. Todos os regimentos ou outros documentos que obriguem a comunidade escolar, ao seu cumprimento, carecem de aprovação do conselho pedagógico e/ou do conselho geral, consoante as matérias em causa e demais legislação em vigor.

3. Para o efeito previsto no número anterior, os respetivos documentos deverão ser entregues ao diretor, que proporá a sua discussão no(s) órgão(s) competente(s).

**Artigo 306.º**  
**Incompatibilidades**

1. Para a mesma assembleia eleitoral, nenhum candidato poderá integrar mais do que uma lista.

2. Nenhum candidato docente poderá pertencer, simultaneamente, ao conselho geral e ao conselho pedagógico.

**Artigo 307.º**  
**Utilização das instalações por elementos externos ao Agrupamento**

1. O agrupamento permitirá a utilização das suas instalações, desde que tal não colida com o seu normal funcionamento, após aprovação do conselho geral mediante compensações;

2. A utilização só poderá decorrer com a presença de um funcionário do agrupamento, que deverá fazer ao diretor o relato das ocorrências, bem como assegurar a estrita utilização dos espaços e materiais previamente definidos.

3. Os utilizadores são responsáveis por todos os danos causados nas instalações e equipamentos.

**Artigo 308.º**  
**Divulgação**

1. No ato de matrícula, o presente regulamento interno, será obrigatoriamente dado a conhecer aos alunos e aos pais ou encarregados de educação, pretendendo-se que constitua objeto de análise e discussão no seio da família, contribuindo assim para facilitar a integração no ambiente escolar.

2. No início de cada ano letivo, o presente regulamento interno será obrigatoriamente objeto de análise e discussão com especial incidência no que respeita aos direitos e aos deveres de todos os elementos da comunidade educativa:

**a)** pelos professores do 1º ciclo do ensino básico e pelos seus alunos;

**b)** pelos diretores de turma e respetivos alunos, no espaço letivo destinado à formação cívica.

**Artigo 309.º**  
**Compromisso de aceitação**

1. No ato de matrícula, o aluno e o respetivo encarregado de educação, assinarão uma declaração comprovativa da receção do regulamento interno, bem como da aceitação do mesmo e da assunção do compromisso do seu integral cumprimento.

2. A declaração referida no número anterior será assinada em duplicado, ficando um exemplar na posse do aluno e encarregado de educação e outro arquivado no respetivo estabelecimento de ensino.

**Artigo 310.º**  
**Omissões**

Para a resolução de casos omissos, considera-se que, no respeito pelas competências definidas na lei e no presente regulamento interno, o processo de decisão competirá aos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto.

**Artigo 311.º**  
**Entrada em vigor**

O presente regulamento encontra-se em vigor a partir do dia 21 de outubro de 2016. Será progressivamente avaliado e atualizado de acordo com a legislação em vigor.

**Artigo 312.º**  
**Restrições**

Em caso algum, o presente regulamento interno poderá contrariar o disposto na legislação em vigor.

Emitido Parecer favorável, por unanimidade, no Conselho Pedagógico de 09 de maio de 2018

O Presidente do Conselho Pedagógico  
José Manuel Simões

Aprovado, por unanimidade,  
no Conselho Geral de 24 de julho de 2018

A Presidente do Conselho Geral  
Maria Manuela do Bem