



# Agrupamento de Escolas N.º 1 de Serpa

## REGULAMENTO INTERNO



**2021/  
2025**



## ÍNDICE

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Objeto.....	11
Artigo 2.º - Âmbito.....	11
Artigo 3.º - Conselho municipal de educação.....	11
Artigo 4.º - Autonomia.....	11
Artigo 5.º - Regime de administração e gestão.....	12
Artigo 6.º - Princípios orientadores e objetivos.....	13
Artigo 7.º - Composição do agrupamento.....	13
Artigo 8.º - Regime de funcionamento.....	13
Artigo 9.º - Oferta educativa.....	14
Artigo 10.º - Parcerias e projetos.....	14

### CAPÍTULO II ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 11.º - Organograma.....	15
Artigo 12.º - Órgãos de administração e gestão.....	15

#### SECÇÃO I CONSELHO GERAL

Artigo 13.º - Definição.....	15
Artigo 14.º - Composição.....	15
Artigo 15.º - Competências.....	15
Artigo 16.º - Designação dos representantes.....	16
Artigo 17.º - Eleições.....	17
Artigo 18.º - Direito de impugnação.....	18
Artigo 19.º - Tomada de posse do conselho geral.....	18
Artigo 20.º - Mandato.....	18
Artigo 21.º - Reuniões do conselho geral.....	19
Artigo 22.º - Omissões.....	19

#### SECÇÃO II DIRETOR

Artigo 23.º - Definição.....	19
Artigo 24.º - Subdiretor e adjuntos do diretor.....	19
Artigo 25.º - Competências.....	20
Artigo 26.º - Recrutamento.....	21
Artigo 27.º - Abertura do procedimento concursal.....	21
Artigo 28.º - Candidatura.....	22
Artigo 29.º - Avaliação das candidaturas.....	22
Artigo 30.º - Eleição.....	23

Artigo 31.º - Posse.....	23
Artigo 32.º - Mandato.....	23
Artigo 33.º - Regime de exercício de funções.....	24
Artigo 34.º - Direitos do diretor.....	25
Artigo 35.º - Direitos específicos.....	25
Artigo 36.º - Deveres específicos.....	25
Artigo 37.º - Assessorias da direção.....	25

### SECÇÃO III CONSELHO PEDAGÓGICO

Artigo 38.º - Definição.....	25
Artigo 39.º - Composição.....	26
Artigo 40.º - Competências.....	26
Artigo 41.º - Secção de avaliação de desempenho docente.....	27
Artigo 42.º - Mandato.....	27
Artigo 43.º - Competências do presidente do conselho pedagógico.....	28
Artigo 44.º - Funcionamento.....	28

### SECÇÃO IV CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 45.º - Definição.....	28
Artigo 46.º - Composição.....	28
Artigo 47.º - Competências.....	28
Artigo 48.º - Mandato.....	29
Artigo 49.º - Funcionamento.....	29

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

Artigo 50.º - Coordenador.....	29
Artigo 51.º - Competências.....	29
Artigo 52.º - Funcionamento.....	29

## CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Artigo 53.º - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.....	30
Artigo 54.º - Estruturas do agrupamento.....	30

### SECÇÃO I ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR – DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 55.º - Articulação e gestão curricular – departamentos curriculares.....	30
---	----

#### Subsecção I Departamentos de Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico

Artigo 56.º - Definição.....	31
Artigo 57.º - Composição.....	31
Artigo 58.º - Competências.....	32

Artigo 59.º - Funcionamento.....	32
Artigo 60.º - Competências dos coordenadores.....	33
Artigo 61.º - Subcoordenador de departamento do pré-escolar e do 1.º ciclo.....	33

**Subsecção II**  
**Departamentos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico**

Artigo 62.º - Definição.....	33
Artigo 63.º - Composição.....	34
Artigo 64.º - Competências.....	34
Artigo 65.º - Funcionamento.....	35
Artigo 66.º - Competências do coordenador de departamento curricular.....	36
Artigo 67.º - Subcoordenador de departamento curricular.....	36
Artigo 68.º - Tempos para desempenho dos cargos de coordenador e subcoordenador de departamento curricular.....	36
Artigo 69.º - Conselho de grupo ou área disciplinar.....	37
Artigo 70.º - Competências do coordenador de grupo ou área disciplinar.....	37
Artigo 71.º - Recrutamento dos coordenadores de grupo ou área disciplinar.....	38

**SECÇÃO II**  
**COORDENAÇÃO DE TURMA**

Artigo 72.º - Organização das atividades de turma.....	38
--	----

**Subsecção I**  
**Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico**

Artigo 73.º - Competências dos educadores de infância.....	38
Artigo 74.º - Competências dos professores titulares de turma do 1.º ciclo.....	39
Artigo 75.º - Equipas educativas de ano.....	40
Artigo 76.º - Composição das equipas educativas de ano.....	40
Artigo 77.º - Coordenação das equipas educativas de ano.....	40
Artigo 78.º - Competências do representante das equipas no conselho pedagógico.....	40
Artigo 79.º - Designação e mandato do coordenador das equipas educativas de ano.....	40
Artigo 80.º - Competências das equipas educativas de ano.....	41
Artigo 81.º - Reuniões de avaliação.....	41
Artigo 82.º - Registo das avaliações e classificações e ratificação das decisões das equipas de ano/avaliação.....	42
Artigo 83.º - Revisão das deliberações da avaliação final no 1.º ciclo.....	43

**Subsecção II**  
**2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico**

Artigo 84.º - Conselho de turma dos 2.º e 3.º ciclos.....	44
Artigo 85.º - Diretor de turma.....	44
Artigo 86.º - Competências dos conselhos de turma.....	44
Artigo 87.º - Competências do diretor de turma.....	45
Artigo 88.º - Funcionamento geral dos conselhos de turma.....	46
Artigo 89.º - Funcionamento dos conselhos de turma de avaliação sumativa.....	46
Artigo 90.º - Casos especiais de progressão.....	47
Artigo 91.º - Registo das avaliações/ classificações e ratificação das decisões dos conselhos de turma de avaliação.....	48
Artigo 92.º - Revisão das deliberações de avaliação final nos 2.º e 3.º ciclos.....	48

**Subsecção III  
Coordenação Pedagógica**

<i>Artigo 93.º - Coordenação pedagógica de turma</i> .....	48
<i>Artigo 94.º - Competências do conselho de diretores de turma</i> .....	49
<i>Artigo 95.º - Coordenação do conselho de diretores de turma</i> .....	49
<i>Artigo 96.º - Competências dos coordenadores de diretores de turma</i> .....	49
<i>Artigo 97.º - Funcionamento do conselho de diretores de turma</i> .....	50
<i>Artigo 98.º - Identificação</i> .....	50
<i>Artigo 99.º - Composição</i> .....	50
<i>Artigo 100.º - Competências do núcleo de projetos</i> .....	51
<i>Artigo 101.º - Funcionamento do núcleo de projetos</i> .....	51
<i>Artigo 102.º - Coordenação e subcoordenação</i> .....	51
<i>Artigo 103.º - Competências do coordenador do núcleo de projetos</i> .....	52

**CAPÍTULO IV  
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

**SERVIÇOS TÉCNICOS E TÉCNICO PEDAGÓGICOS E ADMINISTRATIVOS**

**SECÇÃO I  
SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADO**

<i>Artigo 104.º - Definição e objetivos</i> .....	52
<i>Artigo 105.º - Composição</i> .....	53

**Subsecção I  
Departamento de Educação Especial**

<i>Artigo 106.º - Composição</i> .....	53
<i>Artigo 107.º - Competências do departamento de educação especial</i> .....	53
<i>Artigo 108.º - Coordenação</i> .....	54
<i>Artigo 109.º - Competências do coordenador</i> .....	54
<i>Artigo 110.º - Competências dos docentes de educação especial</i> .....	54
<i>Artigo 111.º - Funcionamento</i> .....	55
<i>Artigo 112.º - Intervenção precoce (IP)</i> .....	56

**Subsecção II  
Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno e à Família (GIAAF)**

<i>Artigo 113.º - Definição</i> .....	57
<i>Artigo 114.º - Competências</i> .....	57
<i>Artigo 115.º - Constituição e funcionamento</i> .....	57

**Subsecção III  
Serviço de Psicologia**

<i>Artigo 116.º - Competências</i> .....	58
--	----

**SECÇÃO II  
APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

<i>Artigo 117.º - Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)</i> .....	59
<i>Artigo 118.º - Composição da EMAEI</i> .....	59
<i>Artigo 119.º - Competências da EMAEI</i> .....	59

<i>Artigo 120.º - Centro de apoio à aprendizagem (CAA)</i> .....	60
--	----

### **SECÇÃO III BIBLIOTECA ESCOLAR**

<i>Artigo 121.º - Definição</i> .....	61
<i>Artigo 122.º - Localização e zonas funcionais</i> .....	61
<i>Artigo 123.º - Objetivos</i> .....	61
<i>Artigo 124.º - Atividades a promover</i> .....	62
<i>Artigo 125.º - Coordenação/professor bibliotecário</i> .....	62
<i>Artigo 126.º - Competências do coordenador/professor bibliotecário</i> .....	62
<i>Artigo 127.º - Equipa responsável da BE</i> .....	62
<i>Artigo 128.º - Competências da equipa responsável da BE</i> .....	62
<i>Artigo 129.º - Funcionamento da equipa da BE</i> .....	63

### **SECÇÃO IV EQUIPA DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (ETIC)**

<i>Artigo 130.º - Âmbito</i> .....	64
<i>Artigo 131.º - Composição da Equipa TIC</i> .....	64
<i>Artigo 132.º - Competências da Equipa TIC</i> .....	64
<i>Artigo 133.º - Coordenação</i> .....	64
<i>Artigo 134.º - Funcionamento</i> .....	65

### **SECÇÃO V EQUIPA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE/ EDUCAÇÃO PARA A SEXUALIDADE**

<i>Artigo 135.º - Composição</i> .....	65
<i>Artigo 136.º - Coordenador da Educação para a Saúde</i> .....	65
<i>Artigo 137.º - Competências da equipa da educação para a saúde</i> .....	66

### **SECÇÃO VI EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA / AUTO-AVALIAÇÃO**

<i>Artigo 138.º - Definição</i> .....	66
<i>Artigo 139.º - Composição</i> .....	66
<i>Artigo 140.º - Objetivos</i> .....	66
<i>Artigo 141.º - Funcionamento da equipa</i> .....	67
<i>Artigo 142.º - Competências da equipa</i> .....	67
<i>Artigo 143.º - Competências do coordenador da equipa</i> .....	68

### **SECÇÃO VII PROGRAMA TEIP**

<i>Artigo 144.º - Coordenação</i> .....	68
<i>Artigo 145.º - Competências do coordenador do TEIP</i> .....	68

### **SECÇÃO VIII DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES**

<i>Artigo 146.º - Definição</i> .....	68
<i>Artigo 147.º - Competências do diretor de instalações</i> .....	69

## SECÇÃO IX SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

<i>Artigo 148.º - Identificação.....</i>	69
<i>Artigo 149.º - Composição.....</i>	69
<i>Artigo 150.º - Normas de funcionamento.....</i>	69

## SECÇÃO X SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

<i>Artigo 151.º - Objeto.....</i>	70
<i>Artigo 152.º - Instalações e serviços.....</i>	70

### Subsecção I Auxílios Económicos E Acesso A Recursos Pedagógicos

<i>Artigo 153.º - Definição.....</i>	70
<i>Artigo 154.º - Normas para atribuição dos auxílios económicos.....</i>	70
<i>Artigo 155.º - Manuais e outro material escolar.....</i>	71
<i>Artigo 156.º - Apoios alimentares.....</i>	71
<i>Artigo 157.º - Alojamento.....</i>	71

### Subsecção II Seguro Escolar

<i>Artigo 158.º - Definição.....</i>	71
<i>Artigo 159.º - Âmbito.....</i>	72

### Subsecção III Transporte Escolar

<i>Artigo 160.º - Âmbito e funcionamento.....</i>	72
---	----

## CAPÍTULO V SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE PEDAGÓGICA E APOIO GERAL

<i>Artigo 161.º - Definição.....</i>	72
<i>Artigo 162.º - Refeitórios.....</i>	73
<i>Artigo 163.º - Bufete.....</i>	73
<i>Artigo 164.º - Papelaria.....</i>	74
<i>Artigo 165.º - Reprografia.....</i>	74
<i>Artigo 166.º - Material e equipamento.....</i>	74
<i>Artigo 167.º - Central telefónica.....</i>	75
<i>Artigo 168.º - Instalações desportivas.....</i>	75
<i>Artigo 169.º - Cartão magnético.....</i>	75

## CAPÍTULO VI SEGURANÇA

<i>Artigo 170.º - Definição.....</i>	76
<i>Artigo 171.º - Acesso circulação e saídas do recinto escolar.....</i>	76
<i>Artigo 172.º - Medidas de auto-proteção - plano de segurança.....</i>	77

## CAPÍTULO VII ESTRUTURAS REPRESENTATIVAS DOS ALUNOS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### SECÇÃO I ALUNOS

<i>Artigo 173.º - Estruturas representativas dos alunos.....</i>	77
<i>Artigo 174.º - Assembleias de turma.....</i>	78
<i>Artigo 175.º - Eleição do delegado e subdelegado.....</i>	78
<i>Artigo 176.º - Competências do delegado de turma.....</i>	78
<i>Artigo 177.º - Competências do subdelegado de turma.....</i>	79
<i>Artigo 178.º - Assembleia de delegados e subdelegados.....</i>	79

### SECÇÃO II PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

<i>Artigo 179.º - Estruturas representativas dos pais e encarregados de educação.....</i>	79
<i>Artigo 180.º - Assembleia de pais e encarregados de educação.....</i>	80
<i>Artigo 181.º - Associação de pais e encarregados de educação.....</i>	80
<i>Artigo 182.º - Representatividade.....</i>	80

## CAPÍTULO VIII COMUNIDADE EDUCATIVA

<i>Artigo 183.º - Definição.....</i>	81
<i>Artigo 184.º - Responsabilidade dos membros da comunidade educativa.....</i>	81

### SECÇÃO I DIREITOS E DEVERES COMUNS

<i>Artigo 185.º - Princípio geral.....</i>	81
<i>Artigo 186.º - Direitos comuns.....</i>	81
<i>Artigo 187.º - Deveres comuns.....</i>	82

### SECÇÃO II ALUNOS

<i>Artigo 188.º - Estatuto do aluno.....</i>	82
<i>Artigo 189.º - Valores nacionais e cultura de cidadania.....</i>	82
<i>Artigo 190.º - Responsabilidade dos alunos.....</i>	83

#### Subsecção I Direitos e Deveres

<i>Artigo 191.º - Direitos dos alunos.....</i>	83
<i>Artigo 192.º - Prémios de mérito.....</i>	84
<i>Artigo 193.º - Deveres dos alunos.....</i>	85
<i>Artigo 194.º - Processo individual do aluno.....</i>	86
<i>Artigo 195.º - Outros instrumentos de registo.....</i>	86

#### Subsecção II Assiduidade e Faltas

Artigo 196.º - Frequência e assiduidade.....	87
Artigo 197.º - Faltas e sua natureza.....	87
Artigo 198.º - Faltas de pontualidade e de material.....	88
Artigo 199.º - Dispensa da atividade física.....	88
Artigo 200.º - Justificação de faltas.....	88
Artigo 201.º - Faltas injustificadas.....	89
Artigo 202.º - Excesso grave de faltas.....	90
Artigo 203.º - Ultrapassagem dos limites de faltas.....	90
Artigo 204.º - Medidas de recuperação e integração.....	91
Artigo 205.º - Atividades de recuperação e medidas corretivas de integração.....	91
Artigo 206.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas.....	92

**Subsecção III  
Disciplina e Medidas Disciplinares**

Artigo 207.º - Qualificação de infração.....	92
Artigo 208.º - Participação de ocorrência.....	93
Artigo 209.º - Finalidades das medidas disciplinares.....	93
Artigo 210.º - Determinação da medida disciplinar.....	93
Artigo 211.º - Medidas disciplinares corretivas.....	94
Artigo 212.º - Medidas disciplinares sancionatórias.....	95
Artigo 213.º - Cumulação de medidas disciplinares.....	96
Artigo 214.º - Medidas disciplinares sancionatórias – procedimento disciplinar.....	96
Artigo 215.º - Celeridade do procedimento disciplinar.....	97
Artigo 216.º - Suspensão preventiva do aluno.....	98
Artigo 217.º - Decisão final.....	98
Artigo 218.º - Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias.....	99
Artigo 219.º - Recursos.....	99
Artigo 220.º - Salvaguarda da convivência escolar.....	100
Artigo 221.º - Responsabilidade civil e criminal.....	100

**SECÇÃO III  
PESSOAL DOCENTE**

Artigo 222.º - Disposições gerais.....	100
Artigo 223.º - Papel especial dos professores.....	101
Artigo 224.º - Autoridade do professor.....	101

**Subsecção I  
Direitos**

Artigo 225.º - Direitos profissionais.....	101
Artigo 226.º - Direito de participação no processo educativo.....	102
Artigo 227.º - Direito à formação e informação para o exercício da função educativa.....	102
Artigo 228.º - Direito ao apoio técnico, material e documental.....	102
Artigo 229.º - Direito à segurança na atividade profissional.....	102
Artigo 230.º - Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa.....	103

**Subsecção II  
Deveres**

Artigo 231.º - Deveres gerais.....	103
------------------------------------	-----

<i>Artigo 232.º - Deveres para com os alunos</i> .....	103
<i>Artigo 233.º - Deveres para com a escola e os outros docentes</i> .....	104
<i>Artigo 234.º - Deveres para com os pais e encarregados de educação</i> .....	104
<b>Subsecção III</b>	
<b>Normas de Funcionamento</b>	
<i>Artigo 235.º - Normas de funcionamento a cumprir pelos docentes</i> .....	105
<b>Subsecção IV</b>	
<b>Avaliação de Desempenho Docente</b>	
<i>Artigo 236.º - Disposições gerais</i> .....	105
<i>Artigo 237.º - Objetivos</i> .....	106
<i>Artigo 238.º - Intervenientes</i> .....	106
<b>SECÇÃO IV</b>	
<b>PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO</b>	
<i>Artigo 239.º - Direitos dos pais e encarregados de educação</i> .....	106
<i>Artigo 240.º - Responsabilidades dos pais ou encarregados de educação</i> .....	106
<i>Artigo 241.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação</i> .....	108
<i>Artigo 242.º - Contraordenações</i> .....	109
<b>SECÇÃO V</b>	
<b>PESSOAL NÃO DOCENTE</b>	
<i>Artigo 243.º - Papel do pessoal não docente nas escolas</i> .....	109
<i>Artigo 244.º - Direitos do pessoal não docente</i> .....	109
<i>Artigo 245.º - Deveres do pessoal não docente</i> .....	110
<i>Artigo 246.º - Avaliação de desempenho</i> .....	110
<b>SECÇÃO VI</b>	
<b>AUTARQUIA</b>	
<i>Artigo 247.º - Autarquia</i> .....	111
<i>Artigo 248.º - Direitos da autarquia</i> .....	111
<i>Artigo 249.º - Deveres da autarquia</i> .....	111
<b>SECÇÃO VII</b>	
<b>OUTRAS ENTIDADES</b>	
<i>Artigo 250.º - Âmbito e diligências</i> .....	112
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	
<i>Artigo 251.º - Publicitação</i> .....	112
<i>Artigo 252.º - Revisão do regulamento interno</i> .....	113
<i>Artigo 253.º - Omissões</i> .....	113
<i>Artigo 254.º - Regime subsidiário</i> .....	113
<b>ANEXOS</b>	
<b>ANEXO I - ORGANOGRAMA</b> .....	117
<b>ANEXO II - REGULAMENTO DOS QUADROS DE MÉRITO</b> .....	119

<i>ANEXO III - REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES.....</i>	<i>123</i>
<i>ANEXO IV - REGULAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO ESCOLAR.....</i>	<i>127</i>
<i>ANEXO V - CRITÉRIOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS.....</i>	<i>135</i>
<i>ANEXO VI - CRITÉRIOS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE.....</i>	<i>137</i>
<i>ANEXO VII - REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO MAGNÉTICO.....</i>	<i>139</i>
<i>LEGISLAÇÃO RELEVANTE.....</i>	<i>143</i>

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º

##### **Objeto**

O presente regulamento dá cumprimento ao Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto – Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. Orienta o regime de funcionamento das escolas constituintes do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, e outras estruturas e serviços, bem como os direitos e os deveres da comunidade escolar.

#### Artigo 2.º

##### **Âmbito**

1. O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade escolar, entendendo-se esta na perspetiva globalizante do espaço onde decorra toda e qualquer atividade da responsabilidade do agrupamento de escolas n.º 1 de Serpa.
2. As normas contidas neste regulamento devem ser interpretadas de acordo com as disposições legais vigentes que lhe serviram de base.

#### Artigo 3.º

##### **Conselho municipal de educação**

O conselho municipal de educação é uma instância de coordenação, consulta e planeamento da vida educativa do concelho de Serpa, tendo por objetivo fomentar a articulação da intervenção dos agentes educativos e dos parceiros sociais implicados.

#### Artigo 4.º

##### **Autonomia**

1. De acordo com a Lei, autonomia é o poder reconhecido ao agrupamento, pela administração educativa, de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu projeto educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.
2. O projeto educativo, o plano de melhoria, o regulamento interno, o plano de estudos e desenvolvimento curricular os planos anual e/ou plurianual de atividades e o orçamento constituem instrumentos do exercício da autonomia de todo o Agrupamento de escolas n.º 1 de Serpa, sendo entendidos como:
  - a) **Projeto Educativo (PE)** - documento que consagra a orientação educativa da escola, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de quatro anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o agrupamento se propõe cumprir a sua função educativa;
  - b) **Regulamento Interno (RI)** – documento que define e regula o funcionamento do agrupamento, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, os técnicos ou técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
  - c) **Plano de Melhoria (PM)** – criado com o objetivo de definir, a médio prazo, as linhas estratégicas de operacionalização do projeto educativo, constituindo-se, por essa razão, como parte integrante deste. No PM são identificadas, de forma clara e objetiva, ações a implementar, metas e objetivos a alcançar com vista à melhoria da unidade orgânica, prevendo avaliações periódicas de eficácia da ação, as

- quais implicam, sempre que considerado necessário, a introdução de novos dados, reajustes e/ou reformulações ao plano inicialmente traçado;
- d) **Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo (PEDC)** - documento de gestão pedagógica onde se explicitam as opções curriculares e as estratégias de desenvolvimento e operacionalização do currículo, estabelecendo formas de organização e de condução do processo de ensino-aprendizagem visando a promoção do sucesso educativo;
  - e) **Planos Anual e Plurianual de Atividades (PAA)** – documentos de planeamento, elaborados e aprovados pelos órgãos de administração e gestão da escola, que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução;
  - f) **Orçamento** – documento em que se preveem, de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo agrupamento de escolas.
3. São ainda instrumentos de autonomia dos agrupamentos de escola, para efeitos da respetiva prestação de contas, o relatório anual de atividades, a conta de gerência e o relatório de autoavaliação, sendo entendidos para os efeitos de acordo com a legislação em vigor como:
    - a) **Relatório Anual de Atividades** - documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo agrupamento e identifica os recursos utilizados nessa realização;
    - b) **Conta de Gerência** - documento que relaciona as receitas obtidas e despesas realizadas pelo agrupamento de escolas;
    - c) **Relatório de Autoavaliação** - documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no projeto educativo, à avaliação das atividades realizadas pelo agrupamento de escolas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.
  4. O contrato de autonomia poderá vir a constituir o instrumento de desenvolvimento e aprofundamento da autonomia do agrupamento de escolas, no caso de ser considerado vantajoso, pelos seus órgãos de administração e gestão, a sua formalização.
  5. O contrato de autonomia poderá ser celebrado na sequência de procedimentos de autoavaliação e avaliação externa, observados os termos da Lei.

#### Artigo 5.º

##### Regime de administração e gestão

1. A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento subordinam-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição, na Lei de Bases do Sistema Educativo, e ao regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação, designadamente:
  - a) Integrar as escolas nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
  - b) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democrática;
  - c) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
  - d) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão do agrupamento, garantida pela eleição de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento de escolas funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

## Artigo 6.º

**Princípios orientadores e objetivos**

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas e das escolas não agrupadas organizam-se no sentido de:
  - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
  - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
  - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
  - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
  - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
  - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.
2. No respeito pelos princípios e objetivos enunciados e das regras estabelecidas na Lei, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelo agrupamento de escolas no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

## Artigo 7.º

**Composição do agrupamento**

1. A constituição do agrupamento visa estabelecer uma articulação entre o pré-escolar e os 3 ciclos do ensino básico.
2. O agrupamento assume-se como uma comunidade educativa que partilha um projeto educativo comum.
3. Para o bom funcionamento desta comunidade educativa é fundamental a participação ativa, responsável e construtivamente crítica de todos os membros da comunidade educativa.
4. O agrupamento é constituído por:
  - a) Escola do ensino básico Abade Correia da Serra, sede do agrupamento, onde funciona o pré-escolar, o 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
  - b) Escola do ensino básico de Brinches onde funciona o pré-escolar e o 1.º ciclo;
  - c) Escola do ensino básico de Vales Mortos onde funciona o 1.º ciclo e o pré-escolar itinerante;
  - d) Escola do ensino básico de Vale de Vargo onde funciona o pré-escolar e o 1.º ciclo;
  - e) Escola do ensino básico de Pias onde funciona o Pré-escolar, o 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

## Artigo 8.º

**Regime de funcionamento**

1. O calendário escolar é elaborado e organizado anualmente pelo diretor, segundo as orientações emanadas pelo Ministério da Educação.
2. Em cada um dos estabelecimentos de educação e ensino e de acordo com a especificidade de cada um, será estabelecido no início de cada ano letivo, o respetivo regime de funcionamento, incluindo o dos vários serviços, que deverá ser afixado em local bem visível.
3. As atividades escolares decorrem de segunda a sexta-feira, entre as 8h15min e as 18h00min.
4. Cada estabelecimento de ensino do agrupamento tem o seu horário de funcionamento, definido no início do ano letivo, que não poderá exceder o intervalo determinado pelo ponto anterior do presente artigo.

5. Os estabelecimentos do 1.º ciclo e educação pré-escolar funcionam em regime normal, de manhã e de tarde, devendo, obrigatoriamente, manter-se abertos, pelo menos até às 17h30min e por um período mínimo de 8 horas diárias.

#### Artigo 9.º

##### Oferta educativa

1. O agrupamento abrange o pré-escolar e os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
2. Dentro destes ciclos de ensino o agrupamento poderá, caso se justifique, e ouvindo os seus órgãos competentes propor à tutela a implementação de outro tipo de modalidades de educação e formação, nomeadamente percursos curriculares alternativos (PCA), programa Integrado de educação e formação (PIEF) e cursos de educação formação (CEF).
3. O agrupamento oferece em cada ano letivo um conjunto de atividades de enriquecimento curricular, nos 1º, 2.º e 3.º ciclos, de carácter eminentemente lúdico e cultural, constantes no plano anual de atividades.
4. As atividades referidas no ponto anterior poderão ser organizadas em clubes / núcleos, de frequência facultativa, fora do horário letivo dos alunos, e visam a sua ocupação formativa e criativa, no âmbito desportivo, artístico, científico, tecnológico, social e humanístico e de dimensão europeia, entre outros e, no caso do 1.º ciclo, visam ainda dar resposta às necessidades das famílias.
5. As várias atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo deverão possibilitar a promoção da igualdade de oportunidades, a redução das assimetrias sociais e o sucesso escolar, através da oferta de atividades de carácter mais lúdico, experiências diversificadas e enriquecedoras para os alunos.
6. As atividades de animação e apoio à família (AAAF), no âmbito da educação pré-escolar, são implementadas, preferencialmente, pelos municípios no âmbito do protocolo de cooperação celebrado **com** o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, ao abrigo do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar, sem prejuízo da possibilidade de virem a ser desenvolvidas por associações de pais, instituições particulares de solidariedade social ou outras entidades que promovam este tipo de resposta social.
7. As AAAF são planificadas **em articulação com os** órgãos competentes do agrupamento, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias.

#### Artigo 10.º

##### Parcerias e projetos

1. O agrupamento deve promover a implementação de projetos pedagógicos ou outros, nacionais e internacionais, sempre que os mesmos se mostrem instrumentos de desenvolvimento escolar e de enriquecimento de alunos, professores e restante comunidade educativa a nível de ideias e experiências.
2. O agrupamento poderá constituir parcerias e projetos, de forma pontual ou regular, com outras escolas, ministérios, instituições de ensino superior, associações de desenvolvimento, sociedades científicas, empresas, autarquias e outras entidades, nacionais ou de outros países.

## **CAPÍTULO II**

### **ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

Artigo 11.º

#### **Organograma**

O organograma do agrupamento encontra-se no anexo I do presente documento.

Artigo 12.º

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

São órgãos de administração e gestão do agrupamento os seguintes:

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

### **SECÇÃO I**

#### **CONSELHO GERAL**

Artigo 13.º

#### **Definição**

1. O conselho geral é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. O conselho geral é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, tendo na sua composição a participação de representantes dos docentes, do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação, do município e da comunidade local.

Artigo 14.º

#### **Composição**

1. O conselho geral é constituído por vinte e um elementos, nomeadamente:
  - a) 8 representantes do pessoal docente;
  - b) 2 representantes do pessoal não docente;
  - c) 6 representantes de pais e encarregados de educação (três devem ser da escola sede e três da escola básica de Pias);
  - d) 3 representantes do município;
  - e) 2 representantes da comunidade local.
2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.
3. Caso haja impedimento de presença do diretor, o mesmo será substituído pelo subdiretor.

Artigo 15.º

#### **Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente atribuídas, ao conselho geral compete:
  - a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros;

- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
  - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
  - e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
  - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
  - i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação 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.
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
  3. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas.
  4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
  5. A comissão permanente referida no número anterior constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
  6. O exercício do cargo de presidente do conselho geral por parte de um representante do pessoal docente dará direito a uma redução de serviço correspondente a 2 horas semanais.

#### Artigo 16.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 do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos neste regulamento interno.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas sob proposta das respetivas organizações representativas.
4. Na falta das organizações representativas dos pais e encarregados de educação, competirá ao diretor convocar uma assembleia dos mesmos para indicação dos respetivos representantes.
5. Caso a diligência não resulte, caberá ao conselho geral convidar diretamente representantes dos pais e encarregados de educação de alunos dos diferentes graus de ensino que frequentam o agrupamento, que

exercerão a respetiva representação até que as suas organizações procedam à indicação dos representantes.

6. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Serpa.
7. Cabe aos membros do conselho geral diretamente eleitos ou nomeados, na primeira reunião ordinária do órgão, após a tomada de posse, indicar quais as individualidades, instituições ou organizações que deverão ser cooptadas para integrar o conselho geral como representantes da comunidade, e ordená-las por ordem de preferência.
8. As individualidades, instituições ou organizações indicadas para integrar o conselho geral como representantes da comunidade, deverão ser contactadas pela ordem de preferência estabelecida, até o órgão estar constituído.
9. Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas.

#### Artigo 17.º

##### **Eleições**

1. O processo eleitoral para o conselho geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
2. O presidente deste órgão, nos 60 dias anteriores ao termo do respetivo mandato divulga uma ordem de serviço que deverá mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas dos candidatos, hora e local do escrutínio.
3. No prazo referido no número 2 do presente artigo, o presidente do conselho geral solicitará à associação de pais e encarregados de educação, bem como à autarquia a designação dos respetivos representantes.
4. Os representantes do pessoal docente e não docente no conselho geral candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
  - a) São eleitores e elegíveis todos os docentes dos vários níveis de ensino, em exercício efetivo de funções no agrupamento, à data da realização das eleições;
  - b) São eleitores e elegíveis todos os elementos do pessoal não docente, em exercício efetivo de funções no agrupamento, à data da realização das eleições.
5. 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, que obrigatoriamente terão que ser mais de metade do total de representantes.
6. As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino, nos termos seguintes:
  - a) As listas do pessoal docente devem integrar representantes dos docentes do pré-escolar e do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico;
  - b) Preferencialmente as listas deverão integrar docentes pertencentes às várias escolas que compõem o agrupamento;
  - c) As listas devem ser subscritas por um mínimo de 10% dos elementos constituintes de cada assembleia eleitoral;
  - d) As listas serão entregues, até 8 dias antes do dia das eleições, ao presidente do conselho geral.
7. Serão designados, pelo presidente do conselho geral, 3 elementos efetivos e 2 suplentes que constituirão as mesas (uma para a eleição dos representantes do pessoal docente, outra para a eleição dos representantes do pessoal não docente), que presidirão aos atos eleitorais e respetivos escrutínios;
8. As urnas deverão manter-se abertas durante 8 horas consecutivas, nos termos definidos pelo presidente do conselho geral, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
9. A abertura das urnas será efetuada na presença dos componentes da mesa e dos restantes eleitores, membros da assembleia, que o desejarem.
10. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

11. Depois de terminado todo o processo, será redigida ata assinada pelos membros da mesa.

#### Artigo 18.º

##### **Direito de impugnação**

1. Os representantes das listas têm direito de solicitar impugnação do ato mediante apresentação de documento escrito, devidamente fundamentado, dirigido ao presidente do conselho geral.
2. O presidente do conselho geral em exercício convocará, uma reunião extraordinária, para apreciação da impugnação apresentada, no prazo máximo de 5 dias, após a apresentação do referido pedido.
3. O conselho geral decidirá sobre a impugnação por maioria absoluta dos votos dos membros, desde que estes digam respeito a pelo menos dois terços dos membros em efetividade de funções.
4. Em caso de provimento do pedido de impugnação do ato eleitoral, deve o conselho geral, na reunião prevista no número 2 do presente artigo, declarar a nulidade do ato eleitoral, fundamentando em ata os pressupostos da sua deliberação.
5. Na situação prevista no número anterior, o presidente do conselho geral em exercício manda repetir o ato eleitoral no prazo máximo de 6 dias, após a declaração de nulidade.
6. Da decisão do conselho geral enunciada no número 3 do presente artigo, cabe, para qualquer lista, recurso para o Diretor Geral da Administração Escolar, nos 5 dias subsequentes à deliberação do conselho geral.

#### Artigo 19.º

##### **Tomada de posse do conselho geral**

1. As atas das assembleias eleitorais são entregues, nos 5 dias úteis subsequentes ao da realização das mesmas, ao presidente do conselho geral.
2. Os membros do conselho geral tomam posse na primeira reunião do órgão, que deverá decorrer num prazo máximo de 3 semanas após a conclusão de todo o processo eleitoral.
3. A reunião referida no número anterior deverá ser convocada pelo menos com 48 horas de antecedência, pelo presidente do conselho geral cessante, ou quem as suas vezes fizer, o qual confirma os membros empossados.
4. Na reunião de posse, os membros do conselho geral deverão decidir quais os representantes da comunidade local a cooptar para o órgão, conforme disposto no número 7 do artigo 16.º deste regulamento interno.

#### Artigo 20.º

##### **Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho geral tem a duração de 4 anos, sem prejuízo do disposto nos pontos seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração de 2 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 vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
5. Qualquer membro do conselho geral pode solicitar a suspensão temporária do seu mandato, por um período não inferior a 30 dias e nunca superior a 120 dias, sendo nesse período substituído nos termos do número anterior, sempre que se encontre abrangido por:
  - a) Doença prolongada, comprovada por atestado médico nos termos da lei em vigor;
  - b) Serviço oficial ou profissional, ou atividades de formação, que impliquem deslocação de residência, comprovados pelo diretor no caso dos funcionários docentes ou não docentes, e, no caso de outros membros, pela direção da entidade que representam;

- c) Qualquer outra situação que mereça a aprovação do conselho geral.
6. Por motivos de força maior, qualquer membro do conselho geral poderá pedir a sua resignação, fundamentando as razões do seu pedido.
  7. O pedido de resignação é enviado ao presidente do conselho geral.
  8. O pedido de resignação previsto no número 5 deste artigo, terá de ser aceite pelo conselho geral do agrupamento que para o efeito deliberará por maioria absoluta.
  9. A falta de comparência a uma reunião legalmente convocada deverá ser justificada pelos processos habituais pelos membros docentes e não docentes em funções na escola, e comunicadas por escrito ao presidente do conselho geral, no prazo a definir no regimento interno, para os restantes membros.

#### Artigo 21.º

##### **Reuniões do conselho geral**

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.
3. A divulgação das reuniões será feita através de convocatória com a antecedência de 5 dias úteis.
4. As atas serão redigidas em formato informático de acordo com o regimento interno, deste órgão.
5. As reuniões só se realizam depois de se verificar quórum, o que equivale à presença de 50% mais um dos elementos com direito a voto.
6. Cabe ao presidente deste órgão, para além de outras funções atribuídas pela legislação em vigor, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

#### Artigo 22.º

##### **Omissões**

Nos casos omissos remeter-se-á para a legislação em vigor e/ou deliberação do próprio conselho geral.

## **SECÇÃO II**

### **DIRETOR**

#### Artigo 23.º

##### **Definição**

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

#### Artigo 24.º

##### **Subdiretor e adjuntos do diretor**

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por 1 subdiretor e por adjuntos.
2. O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão do agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa de acordo com a Lei em vigor.
3. De acordo com os critérios definidos pelo artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2016 de 16 de junho, o agrupamento tem direito a 2 adjuntos.

## Artigo 25.º

**Competências**

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o projeto educativo elaborado pelo conselho pedagógico.
2. Ouvido o conselho pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do conselho geral:
    - i. As alterações ao regulamento interno;
    - ii. Os planos anual e plurianual de atividades;
    - iii. O relatório anual de atividades;
    - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia.
  - b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.
3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.
4. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei ou regulamento interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:
  - a) Definir o regime de funcionamento do agrupamento;
  - 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 e estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no número 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e designar os diretores de turma;
  - g) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
  - h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - i) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho;
  - j) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - k) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente nos termos da legislação aplicável;
  - l) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
5. Compete ainda ao diretor:
  - a) Representar o agrupamento;
  - b) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - c) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
  - d) Intervir nos termos da Lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;
  - e) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.
6. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.
7. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção na prevista na alínea d) do número 5 do presente artigo.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

## Artigo 26.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 de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, 5 anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
  - b) Possuam experiência correspondente a, pelo menos, 1 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 n.º 137/2012, de 2 de julho, 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, 3 anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;
  - d) Possuam currículo relevante na área da gestão e da administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão do n.º 4 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
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 5 anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

## Artigo 27.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 úteis antes do termo do mandato.
2. No agrupamento o procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
3. O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) O agrupamento para que é aberto o procedimento concursal;
  - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados pelo Decreto-Lei n.º 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.

4. O procedimento concursal é aberto no agrupamento por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado das instalações do agrupamento;
  - b) Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação;
  - c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.
6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e do seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

#### Artigo 28.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.
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 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 29.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 27.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 108.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 2 dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de 5 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;
  - 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, a fim de 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 com a antecedência de, pelo menos, 8 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 redigida ata contendo a súmula do ato.

#### Artigo 30.º

##### **Eleição**

1. 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.
2. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de 5 dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os 2 candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação, para os efeitos previstos no artigo 66.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
4. O resultado da eleição do diretor é homologado pelo Diretor-Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do conselho geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa de homologação apenas pode fundamentar-se na violação da Lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

#### Artigo 31.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, nos termos do número 4 do artigo anterior.
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 32.º

##### **Mandato**

1. O mandato do diretor tem a duração de 4 anos.

2. Até 60 dias úteis 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 quadriênio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do artigo 27.º, deste regulamento.
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 4 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 n.º 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 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 do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a gestão do agrupamento é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do referido documento legal.
11. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

#### Artigo 33.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 perceção de remunerações provenientes de direitos de autor;
  - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
  - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

#### Artigo 34.º

##### **Direitos do diretor**

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento.
2. O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de Segurança Social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando para todos os efeitos no lugar de origem o tempo de serviço prestado naquele cargo.

#### Artigo 35.º

##### **Direitos específicos**

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
2. O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 36.º

##### **Deveres específicos**

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

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações da administração educativa;
- b) Manter permanentemente informada a administração educativa, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços;
- c) Assegurar a conformidade dos atos praticados pelo pessoal com o previsto na Lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

#### Artigo 37º

##### **Assessorias 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.

### **SECÇÃO III**

#### **CONSELHO PEDAGÓGICO**

#### Artigo 38.º

##### **Definição**

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

## Artigo 39.º

**Composição**

1. A composição do conselho pedagógico é definida pelo cumprimento do estipulado no número 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O conselho pedagógico do agrupamento é constituído pelos seguintes membros:
  - a) Diretor;
  - b) Coordenador do departamento da educação pré-escolar;
  - c) Coordenador do departamento curricular do 1.º ciclo;
  - d) Coordenador TEIP;
  - e) Coordenador do departamento curricular de línguas;
  - f) Coordenador do departamento curricular de ciências sociais e humanas;
  - g) Coordenador do departamento curricular de matemática e ciências experimentais;
  - h) Coordenador do departamento curricular de expressões;
  - i) Coordenador/representante da equipa TIC;
  - j) Coordenador do departamento de educação especial;
  - k) Representante dos coordenadores de ano / equipas educativas (1.º ciclo);
  - l) Coordenador dos diretores de turma do 2.º ciclo;
  - m) coordenador dos diretores de turma do 3.º ciclo;
  - n) Coordenador da biblioteca escolar;
  - o) Coordenador do núcleo de projetos;
  - p) Coordenador/ representante a equipa de auto-avaliação.
3. O diretor é, por inerência, presidente do conselho pedagógico.
4. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.
5. O presidente poderá, sempre que considere necessário, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer membro, convidar a estar presente na reunião deste órgão, sem direito a voto, qualquer membro da comunidade educativa, comunidade local, técnicos especializados ou de pessoas com reconhecido interesse para os assuntos em discussão.
6. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os representantes docentes.

## Artigo 40.º

**Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei ou regulamento interno, ao conselho pedagógico compete:
  - a) Elaborar a proposta de projeto educativo a submeter pelo diretor ao conselho geral;
  - b) Apresentar propostas para a elaboração do regulamento interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
  - c) Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - d) Elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
  - e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - f) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
  - g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - h) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;

- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  - j) Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - l) Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
  - m) Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
  - n) Participar, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente, nomeadamente as previstas no artigo 11.º, conforme a seguir se enunciam:
    - i. Eleger os 4 docentes que, com o diretor, integram a secção de avaliação do desempenho docente;
    - ii. Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artigo 4.º do referido Decreto Regulamentar;
    - iii. Aprovar os parâmetros previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 6.º do mesmo Decreto Regulamentar.
2. Compete ainda ao conselho pedagógico:
- a) Apresentar propostas para a elaboração do PEDC;
  - b) Exercer as competências previstas no Decreto – Lei n.º 54/2018, de 6 de julho de 2018 o qual regula a educação inclusiva;
  - c) Intervir no processo de avaliação dos alunos de acordo com as competências que lhe são atribuídas de acordo com a legislação em vigor;
  - d) Exercer outras competências previstas na Lei ou no presente regulamento;
  - e) Elaborar o seu regimento interno nos primeiros 30 dias do seu mandato.

#### Artigo 41.º

##### **Secção de avaliação de desempenho docente**

Nos termos do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro são competências da secção de avaliação do desempenho docente (adiante designada por SADD):

- a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas e o serviço distribuído ao docente;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c) Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões de avaliação;
- d) Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e) Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f) Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g) Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro sob proposta do avaliador.

#### Artigo 42.º

##### **Mandato**

1. O mandato dos membros do conselho pedagógico representantes do pessoal docente é de 4 anos.

2. Os membros do conselho pedagógico são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

#### Artigo 43.º

#### **Competências do presidente do conselho pedagógico**

Ao presidente do conselho pedagógico compete:

- a) Convocar as reuniões do conselho pedagógico, propor a ordem de trabalhos e dirigir as reuniões;
- b) Exercer o seu voto de qualidade, quando necessário;
- c) Coordenar todos os aspetos relacionados com o desenvolvimento das competências do conselho pedagógico;
- d) Tomar as medidas necessárias para garantir que as decisões do conselho pedagógico sejam cumpridas;
- e) Integrar e presidir à SADD nos termos do artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, e da demais legislação em vigor.

#### Artigo 44.º

#### **Funcionamento**

1. O conselho pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus elementos em exercício efetivo de funções, ou ainda, sempre que um pedido de parecer do conselho geral ou do diretor o justifique.
2. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, 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.

### **SECÇÃO IV**

#### **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

#### Artigo 45.º

#### **Definição**

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

#### Artigo 46.º

#### **Composição**

O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) O diretor, que preside;
- b) O subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O chefe dos serviços de administração escolar, ou quem o substitua.

#### Artigo 47.º

#### **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou neste regulamento, compete ao conselho administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual do agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerência;

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

Artigo 48.º

#### **Mandato**

O mandato dos membros do conselho administrativo tem a duração de 4 anos.

Artigo 49.º

#### **Funcionamento**

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa, ou a requerimento de qualquer um dos seus membros.
2. O conselho administrativo elaborará o seu próprio regimento, nos primeiros 30 dias do seu mandato.

### **SECÇÃO V**

#### **COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

Artigo 50.º

#### **Coordenador**

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada num agrupamento é assegurada por um coordenador.
2. Nas escolas em que funcione a sede do agrupamento, bem como nos que tenham menos de 3 docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.
4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por Despacho fundamentado do diretor.
6. Ao coordenador, pelo exercício de funções, poderá ser atribuída uma redução da componente letiva de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 51.º

#### **Competências**

Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:

- a) Coordenar as atividades educativas do respetivo estabelecimento, em articulação com o diretor;
- b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
- d) Promover e incentivar a participação dos pais/ encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas.

Artigo 52.º

#### **Funcionamento**

1. Os coordenadores de estabelecimento reúnem ordinariamente com o diretor no início e final de cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que as necessidades o exijam.

2. As reuniões são convocadas pelo diretor, com o mínimo de 48 horas de antecedência. Em caso de urgência poderão dispensar-se as condições referidas anteriormente, desde que sejam convocados individualmente todos os professores.
3. O coordenador reunirá com os docentes do respetivo estabelecimento, sempre que se justifique, por sua iniciativa, a pedido de um terço dos restantes docentes ou a pedido do diretor.
4. Das reuniões serão redigidas atas e as faltas dadas às mesmas equivalem a 2 tempos letivos.

### **CAPÍTULO III**

## **ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

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

#### Artigo 53.º

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

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o diretor e com o conselho pedagógico, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
2. A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:
  - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
  - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. No âmbito da sua autonomia, o agrupamento estabelece as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, assim como as formas da sua representação no conselho pedagógico.

#### Artigo 54.º

##### **Estruturas do agrupamento**

As estruturas de coordenação e supervisão deste agrupamento são as seguintes:

- a) Departamentos curriculares;
- b) Coordenação de turma;
- c) Núcleo de projetos;

#### **SECÇÃO I**

### **ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR – DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

#### Artigo 55.º

##### **Articulação e gestão curricular – departamentos curriculares**

1. A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes do agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

3. O agrupamento compreende 7 departamentos, onde se incluem a educação pré-escolar, a educação especial e o 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, conforme a seguir se indicam:
  - a) Departamento de educação pré-escolar;
  - b) Departamento curricular do 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) Departamento curricular de línguas (2.º e 3.º ciclos do ensino básico);
  - d) Departamento curricular de ciências sociais e humanas (2.º e 3.º ciclos do ensino básico);
  - e) Departamento curricular de matemática e ciências experimentais (2.º e 3.º ciclos do ensino básico);
  - f) Departamento curricular de expressões (2.º e 3.º ciclos do ensino básico);
  - g) Departamento de educação especial.
4. 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.
5. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridades:
  - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos 1 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 1 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.
6. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
7. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
8. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
9. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por Despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

### **Subsecção I**

#### **Departamentos de Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico**

##### **Artigo 56.º**

##### **Definição**

Os departamentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico asseguram a articulação e gestão curricular na aplicação dos planos de estudo, bem como o desenvolvimento de medidas que promovam a articulação e a diversificação curricular.

##### **Artigo 57.º**

##### **Composição**

1. O departamento de educação pré-escolar é composto pelos educadores de infância em exercício de funções no agrupamento.
2. O departamento curricular do 1.º ciclo do ensino básico é composto pelos docentes do grupo 110 (1.º ciclo) e do grupo 120 (Inglês) em exercício de funções no agrupamento.

## Artigo 58.º

**Competências**

1. São competências dos departamentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico no âmbito curricular:
  - a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
  - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das diferentes áreas;
  - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
  - d) Propor para posterior aprovação pelo conselho pedagógico, as propostas de critérios de avaliação para cada ano de escolaridade ouvidas as equipas educativas;
  - e) 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;
  - f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
  - g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
  - h) Identificar necessidades de formação dos docentes e não docentes;
  - i) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
  - j) Selecionar e submeter à aprovação do conselho pedagógico os manuais escolares, referentes ao 1.º ciclo, mediante as propostas apresentadas pelas equipas educativas;
  - k) Prever formas de articulação curricular entre si, e com os demais ciclos de ensino;
  - l) Acompanhar e supervisionar em articulação com a direção, a execução das atividades de animação e apoio à família e de enriquecimento curricular, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, promovendo momentos de trabalho conjunto entre docentes e restantes implicados para informação, articulação e avaliação conjunta;
  - m) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
  - n) Elaborar o seu regimento interno nos primeiros 30 dias do seu mandato, e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico;
  - o) Acompanhar a avaliação da execução das suas propostas, aceites em conselho pedagógico.

## Artigo 59.º

**Funcionamento**

1. O departamento de educação pré-escolar reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja necessário, convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos em exercício efetivo de funções ou por solicitação do diretor.
2. O departamento curricular do 1.º ciclo do ensino básico reúne:
  - a) Em plenário ordinariamente pelo menos 2 vezes por período e, extraordinariamente sempre que seja necessário, convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos em exercício efetivo de funções ou por solicitação do diretor;
  - b) Tendo em consideração a especificidade do agrupamento, os departamentos poderão ainda definir outras formas de funcionamento e articulação, a registar no seu regimento interno.
3. As faltas dadas às reuniões de departamento equivalem a 2 tempos letivos.
4. As decisões do departamento devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

5. No caso de recurso a votação, e segundo as prescrições do Código do Procedimento Administrativo, todos os membros do departamento devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, tendo o presidente, voto de qualidade em caso de empate.

#### Artigo 60.º

##### **Competências dos coordenadores**

1. Para além de ser competência dos coordenadores, promover e coordenar todos os aspetos relacionados com o desenvolvimento das competências de âmbito curricular e geral do departamento, compete-lhes ainda:
  - a) Convocar e presidir as reuniões do departamento;
  - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o respetivo departamento;
  - c) Supervisionar a atividade pedagógica desenvolvida pelos docentes que compõem o departamento;
  - d) Representar o departamento no conselho pedagógico, atuando como articulador entre este órgão e o respetivo departamento;
  - e) Promover formas de articulação vertical entre o pré-escolar e os diferentes ciclos;
  - f) Coordenar e acompanhar a atividade das equipas educativas de ano (1.º ciclo);
  - g) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
  - h) Intervir, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro, e da demais legislação em vigor, no processo de avaliação do desempenho dos docentes.
2. Cumulativamente, e tendo em conta a dimensão do departamento curricular de educação pré-escolar no agrupamento, o coordenador referido no número anterior, desempenha também as funções de coordenador pedagógico da educação pré-escolar.
3. Os educadores de infância desempenham este cargo na sua componente não letiva.
4. Aos docentes do 1.º ciclo que venham a desempenhar este cargo será atribuída uma redução da componente letiva, definida neste regulamento interno (art.º68).

#### Artigo 61.º

##### **Subcoordenador de departamento do pré-escolar e do 1.º ciclo**

1. O coordenador de departamento será coadjuvado no exercício das suas funções por um subcoordenador em quem poderá delegar competências e estabelecer formas de articulação, nos termos a fixar no respetivo regimento interno.
2. O subcoordenador é designado pelo diretor (sob proposta do respetivo coordenador) de entre os docentes do departamento que exercem funções num estabelecimento de ensino não coincidente com o do coordenador.
3. O mandato do subcoordenador de departamento tem a duração de 4 anos, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, com fundamentação atendível.
4. Ao subcoordenador será atribuído 1 ou 2 tempos para desempenho do cargo (departamento com menos de 10 docentes ou com 10 ou mais docentes respetivamente), retirados da componente não letiva.

#### **Subsecção II**

##### **Departamentos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico**

#### Artigo 62.º

##### **Definição**

Os departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico asseguram a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo, bem como o desenvolvimento de medidas que promovam a articulação e a diversificação curricular.

## Artigo 63.º

**Composição**

1. Cada departamento curricular dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico é composto por todos os docentes que integram os grupos disciplinares que nele se inserem, definidos pelo presente regulamento interno.
2. A constituição dos departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico do agrupamento, tendo em conta a afinidade entre disciplinas e áreas disciplinares, é a seguinte:
  - a) O departamento curricular de Línguas integra os docentes que lecionam as disciplinas de Português, Inglês, Francês e Espanhol, dos grupos de recrutamento 210, 220, 300, 320, 330 e 350;
  - b) O departamento de Ciências Sociais e Humanas integra os docentes que lecionam as disciplinas de História e Geografia de Portugal, História, Geografia, e Educação Moral e Religiosa Católica, dos grupos de recrutamento 200, 400, 420 e 290;
  - c) O departamento de Matemática e Ciências Experimentais integra os docentes que lecionam as disciplinas de Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química e Informática, dos grupos de recrutamento 230, 500, 510, 520 e 550;
  - d) O departamento de Expressões integra os docentes que lecionam as disciplinas de Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical e Educação Física, dos grupos de recrutamento 240, 250, 260, 530, 600 e 620.
3. Sempre que, no âmbito da oferta formativa do agrupamento, nomeadamente cursos vocacionais, cursos de educação formação (CEF), programa Integrado de educação e formação (PIEF) ou percurso curricular alternativo (PCA), forem criadas outras disciplinas ou áreas disciplinares, as mesmas deverão integrar um dos departamentos acima indicados, de acordo com a sua natureza, por Despacho do diretor.
4. Os docentes que lecionam a mesma disciplina ou área disciplinar dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, estão incluídos no mesmo grupo disciplinar, conforme a seguir se indica:
  - a) Português (2.º / 3.º ciclos);
  - b) Línguas Estrangeiras, composto pelas disciplinas de Inglês (1.º / 2.º / 3.º ciclos), Francês (3.º ciclo), e espanhol (3.º ciclo);
  - c) História, composto pelas disciplinas de História e Geografia de Portugal (2.º ciclo) e História (3.º ciclo);
  - d) Geografia (3.º ciclo);
  - e) Educação Moral e Religiosa Católica (2.º / 3.º ciclos);
  - f) Matemática (2.º / 3.º ciclos);
  - g) Ciências Naturais (2.º / 3.º ciclos);
  - h) Físico-Química (3.º ciclo);
  - i) Tecnologias da Informação e Comunicação (2.º / 3.º ciclos);
  - j) Educação Visual (2.º / 3.º ciclos) e Educação Tecnológica (2.º / 3.º ciclos);
  - k) Educação Física (2.º / 3.º ciclos);
  - l) Educação Musical (2.º / 3.º ciclos).
5. Sempre que haja 2 ou mais professores no mesmo grupo ou área disciplinar, o diretor pode criar a figura de coordenador de grupo ou área disciplinar.
6. O coordenador de departamento será simultaneamente coordenador do grupo/área disciplinar a que pertence.

## Artigo 64.º

**Competências**

São competências dos departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico:

- a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo, estabelecidos a nível nacional;
- b) 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;

- c) Propor, para posterior aprovação pelo conselho pedagógico, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
- d) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes, conceber e desenvolver mecanismos de formação e apoio;
- i) Planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- j) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- k) Analisar, refletir e trocar experiências sobre as práticas educativas e o seu contexto, e desenvolver a cooperação entre os membros do departamento;
- l) Incentivar, apoiar e colaborar em iniciativas de caráter formativo e cultural provenientes de alunos, docentes, não docentes, pais ou outros elementos da comunidade;
- m) Aferir critérios e instrumentos de avaliação, no departamento;
- n) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento (regulamento interno, projeto educativo, plano de estudos e desenvolvimento do currículo, plano de melhoria TEIP e plano anual de atividades);
- o) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- p) Prever formas de articulação curricular entre os vários ciclos de escolaridade;
- q) Selecionar e propor ao conselho pedagógico a adoção dos manuais escolares, referentes às disciplinas do respetivo departamento;
- r) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- s) Apresentar propostas ao conselho pedagógico, para a definição dos critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários dos alunos;
- t) Acompanhar a avaliação da execução das suas propostas, aceites em conselho pedagógico;
- u) Elaborar o seu regimento interno, nos primeiros 30 dias do seu mandato, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico.

#### Artigo 65.º

#### **Funcionamento**

1. Os departamentos curriculares dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico reúnem presencialmente ou on-line.:
  - a) Em plenário, ordinariamente 2 vezes por período letivo e, extraordinariamente, sempre que seja necessário, convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos em exercício efetivo de funções ou por solicitação do diretor;
  - b) Tendo em consideração a especificidade do agrupamento e o elevado número de docentes que constituem estes conselhos, poderão ainda ser definidas, outras formas de funcionamento/articulação, a definir no seu regimento interno.
2. As faltas dadas às reuniões de departamento equivalem a 2 tempos letivos.
3. As decisões do departamento 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.

4. No caso de recurso a votação, e segundo as prescrições do Código do Procedimento Administrativo, todos os membros do departamento devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, tendo o presidente, voto de qualidade em caso de empate.

#### Artigo 66.º

##### **Competências do coordenador de departamento curricular**

Para além de ser competência dos coordenadores de departamento curricular promover e coordenar todos os aspetos relacionados com o desenvolvimento das competências de âmbito curricular e geral do departamento, compete-lhes ainda:

- a) Coordenar a ação do respetivo departamento articulando estratégias e procedimentos;
- b) Representar o departamento no conselho pedagógico, atuando como articulador entre este órgão e o departamento que coordena, promovendo a execução das orientações e/ou deliberações do referido conselho;
- c) Convocar e presidir as reuniões do departamento;
- d) Apoiar os docentes que constituem o respetivo departamento no exercício das suas funções;
- e) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o departamento curricular;
- f) Organizar a documentação que for julgada de interesse para o respetivo departamento;
- g) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- h) Desempenhar outras competências atribuídas pelo respetivo departamento curricular, definidas no seu regimento interno;
- i) Intervir, nos termos do decreto regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro e demais legislação em vigor, no processo de avaliação do desempenho docente.

#### Artigo 67.º

##### **Subcoordenador de departamento curricular**

1. O coordenador de departamento será coadjuvado no exercício das suas funções por um subcoordenador em quem poderá delegar competências e estabelecer formas de articulação, nos termos a fixar no respetivo regimento interno.
2. O subcoordenador é designado pelo diretor (sob proposta do respetivo coordenador) de entre os docentes do departamento que exercem funções num estabelecimento de ensino não coincidente com o do coordenador.
3. O mandato do subcoordenador de departamento tem a duração de 4 anos, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, com fundamentação atendível.

#### Artigo 68.º

##### **Tempos para desempenho dos cargos de coordenador e subcoordenador de departamento curricular**

1. Os cargos de coordenador e subcoordenador de departamento curricular são desempenhados no âmbito da componente não letiva do respetivo horário semanal e do número de horas correspondente à redução da componente letiva a que têm direito, de acordo com o disposto no artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a redução da componente letiva atribuída aos coordenadores de departamento curricular é fixada de acordo com os seguintes critérios:
  - a) Departamento que integre menos de 10 docentes — redução de 3 tempos;
  - b) Departamento que integre entre 10 e 15 docentes — redução de 4 tempos;
  - c) Departamento que integre entre 16 e 20 docentes — redução de 5 tempos;
  - d) Departamento que integre mais de 20 docentes — redução de 6 tempos.

3. Sempre que, para efeitos da atribuição do número de tempos referido no número anterior, as horas da componente não letiva ou do artigo 79.º do ECD sejam insuficientes, serão as mesmas retiradas da componente letiva, desde que o agrupamento disponha de crédito horário para o efeito.
4. Aos subcoordenadores será atribuído 1 ou 2 tempos para desempenho do cargo (departamento com menos de 10 docentes ou com 10 ou mais docentes respetivamente), retirados sempre que possível da componente não letiva.

#### Artigo 69.º

##### **Conselho de grupo ou área disciplinar**

1. O conselho de grupo ou área disciplinar é composto por todos os docentes que lecionam a disciplina ou disciplinas que compõem a área disciplinar, de acordo com o estipulado no número 4 do artigo 61.º deste regulamento.
2. O funcionamento do conselho deverá estar contemplado no regimento interno do respetivo departamento a que pertence, devendo ter-se em conta o seguinte:
  - a) As reuniões efetuadas serão convocadas e presididas pelo respetivo coordenador de grupo ou área disciplinar;
  - b) A falta de comparência às reuniões corresponde a 2 tempos letivos;
  - c) As decisões do conselho de grupo ou área disciplinar 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;
  - d) No caso de recurso a votação, e segundo as prescrições do código do procedimento administrativo, todos os membros do conselho devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

#### Artigo 70.º

##### **Competências do coordenador de grupo ou área disciplinar**

1. Aos coordenadores de grupo ou área disciplinar compete apoiar o coordenador do respetivo departamento curricular em todas as questões específicas do respetivo grupo ou área disciplinar, nomeadamente:
  - a) Coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas do respetivo conselho de grupo ou área disciplinar, promovendo a troca de experiências e cooperação entre os professores do respetivo conselho;
  - b) Promover a uniformização de critérios e instrumentos de avaliação, no âmbito do grupo ou área disciplinar;
  - c) Assegurar a contribuição do respetivo conselho para o plano de melhoria TEIP e plano anual de atividades, com a apresentação de projetos e respetiva implementação pelo grupo ou área disciplinar;
  - d) Promover o apoio aos professores com menor experiência profissional, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
  - e) Promover a inventariação das necessidades em equipamento e material didático, de acordo com as orientações do diretor;
  - f) Promover a análise e seleção dos manuais escolares da referida disciplina, para posterior aprovação pelo conselho pedagógico;
  - g) Assegurar a eficaz circulação da informação entre os professores que integram o grupo ou área disciplinar e o respetivo departamento;
  - h) Convocar e presidir às reuniões do respetivo conselho;
  - i) Promover a elaboração do regimento interno do grupo ou área disciplinar, para posterior apresentação e inclusão no regimento do respetivo departamento curricular, tendo em consideração as orientações do mesmo;
  - j) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

2. Nos grupos ou áreas disciplinares unipessoais, o professor efetuará, no final do ano letivo, um relatório onde devem constar, obrigatoriamente, para além de outros assuntos que considere relevantes, os conteúdos programáticos não lecionados por ano de escolaridade, os respetivos motivos e as medidas compensatórias a propor para remediação, sendo que o referido relatório será entregue ao coordenador do departamento curricular a que pertence.
3. Ao coordenador de grupo ou área disciplinar serão atribuídos 1 ou 2 tempos, sempre que possível da sua componente não letiva, em função do número de docentes do respetivo grupo (1 tempo se o grupo for constituído por menos de 6 docentes, 2 tempos se o grupo tiver 6 ou mais docentes).

#### Artigo 71.º

##### **Recrutamento dos coordenadores de grupo ou área disciplinar**

1. O coordenador de grupo ou área disciplinar é um docente pertencente ao grupo ou área disciplinar respetiva, em exercício de funções no agrupamento, nomeado pelo diretor.
2. O mandato dos coordenadores referidos no ponto anterior tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor, podendo ser exonerados a todo o tempo por Despacho fundamentado do diretor.

## **SECÇÃO II**

### **COORDENAÇÃO DE TURMA**

#### Artigo 72.º

##### **Organização das atividades de turma**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
  - a) Pelos educadores de infância na educação pré-escolar;
  - b) Pelos professores titulares das turmas no 1.º ciclo do ensino básico;
  - c) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, com a seguinte constituição:
    - i. Os professores da turma;
    - ii. Dois representantes dos pais/encarregados de educação;
    - iii. Dois representantes dos alunos, delegado e subdelegado de turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento.

#### **Subsecção I**

##### **Educação Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico**

#### Artigo 73.º

##### **Competências dos educadores de infância**

1. Compete aos educadores de infância:
  - a) Planificar, desenvolver e avaliar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
  - b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas das crianças, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados, de forma a promover o sucesso educativo;
  - c) Assegurar a adequação das orientações curriculares às características específicas das crianças;
  - d) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças;
  - e) Elaborar informação a disponibilizar aos pais/encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação das crianças.

2..Compete ainda aos educadores de infância:

- a) Identificar a necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para alunos que revelem dificuldades que comprometam o sucesso escolar;
- b) Mobilizar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais;
- c) Colaborar na elaboração do relatório técnico pedagógico (adiante designado por RTP) e no programa educativo individual (adiante designado por PEI) sempre que se aplique;
- d) Implementar as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão propostas no RTP;
- e) Elaborar, conjuntamente com os intervenientes, no final do ano letivo, o relatório referente à avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (medidas seletivas e adicionais) em documento próprio.

Artigo 74.º

#### **Competências dos professores titulares de turma do 1.º ciclo**

1. Compete aos professores titulares do 1.º ciclo:

- a) Elaborar e avaliar, em articulação com o departamento curricular e equipas educativas de ano o plano de turma em observância das estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto de turma;
- b) Reanalisar o plano de turma, sempre que se realize uma avaliação sumativa, ou se considere oportuno, com vista à introdução de eventuais reajustamentos, alterações ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d) Desenvolver e implementar o processo de avaliação dos alunos, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências nos domínios pedagógico-didático:
  - i. Adotando medidas que visem contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
  - ii. Fornecendo informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
  - iii. Reajustando as práticas e orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
- e) Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- f) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais/encarregados de educação;
- g) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços de apoio especializado ou com a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (adiante designada por EMAEI);
- h) Apresentar ao departamento curricular, para posterior decisão do diretor, proposta fundamentada, para que um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º ano de escolaridade, integre a turma a que pertença;
- i) Identificar no plano de turma, em qualquer momento do ano letivo, alunos que revelem dificuldades de aprendizagem em qualquer área disciplinar e que esteja em causa o seu sucesso escolar, nomeadamente a sua transição de ano, devendo para o efeito:
  - I. Propor, implementar e avaliar medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão em função das necessidades educativas dos alunos;
  - II. Identificar à emaei os alunos que apresentem dificuldades não colmatadas com as medidas universais.
- j) Verificar e registar as faltas dadas na plataforma utilizada no agrupamento;
- k) Comunicar por escrito e solicitar a presença do encarregado de educação, sempre que um aluno atinja a metade do limite/limite de faltas injustificadas previsto na Lei;
- l) Propor ao conselho pedagógico a progressão mais rápida de um aluno dentro do ciclo, sempre que se verifique o estipulado no artigo 33.º da Portaria n.º 223-A/2018.

2. Compete ainda aos professores do 1.º ciclo titulares de turma:

- a) Identificar a necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para alunos que revelem dificuldades que comprometam o sucesso escolar;
- b) Mobilizar medidas de suporte à aprendizagem e inclusão dos três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais;
- c) Colaborar na elaboração da RTP/ PEI sempre que se aplique;
- d) Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão propostas no RTP;
- e) Elaborar, conjuntamente com os intervenientes, no final do ano letivo, o relatório referente à avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (medidas seletivas e adicionais) em documento próprio.

#### Artigo 75.º

##### **Equipas educativas de ano**

As equipas educativas devem promover a sua ação de modo a garantir a partilha de práticas e uma maior equidade na operacionalização do processo avaliativo.

#### Artigo 76.º

##### **Composição das equipas educativas de ano**

As equipas educativas de ano do 1.º ciclo são constituídas por:

- a) Docentes que lecionam o mesmo ano de escolaridade podendo ainda, quando oportuno, integrarem a equipa, outros docentes ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem dos alunos.

#### Artigo 77.º

##### **Coordenação das equipas educativas de ano**

1. Cada equipa educativa do 1.º ciclo é coordenada por um docente do respetivo ano.
2. O coordenador de cada equipa educativa de ano tem as seguintes competências:
  - a) Articular com o respetivo coordenador de departamento todo o trabalho a desenvolver;
  - b) Presidir às reuniões da equipa educativa do ano de escolaridade a que pertence;
  - c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e a elaboração dos materiais didáticos;
  - d) Zelar pelo cumprimento dos planos curriculares;
  - e) Assumir outras competências que lhe forem delegadas pelo coordenador do departamento.
3. De entre os coordenadores das várias equipas educativas de ano será designado um representante no conselho pedagógico.

#### Artigo 78.º

##### **Competências do representante das equipas no conselho pedagógico**

Compete ao representante das equipas no conselho pedagógico:

- a) Coordenar todos os aspetos relacionados com o desenvolvimento das competências das respetivas equipas;
- b) Representar as equipas de ano no conselho pedagógico;
- c) Promover a execução das orientações e/ou deliberações do departamento de 1.º ciclo e do conselho pedagógico;
- d) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

#### Artigo 79.º

##### **Designação e mandato do coordenador das equipas educativas de ano**

1. Os coordenadores das equipas educativas de ano são designados pelo diretor (com base numa proposta do coordenador de departamento).
2. O representante dos coordenadores das várias equipas de ano é designado pelo diretor, com base em proposta do coordenador.

3. O mandato dos coordenadores das equipas de ano e do respetivo representante tem a duração de 1 ano. O coordenador de departamento proporá a renovação do mandato ou a sua substituição.
4. O representante dos coordenadores das equipas educativas de ano, para o exercício das suas funções, terá direito a uma redução retirada da sua componente não letiva.

#### Artigo 80.º

##### **Competências das equipas educativas de ano**

1. São competências das equipas educativas de ano:
  - a) Planificar e avaliar as atividades letivas e não letivas/projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do departamento e/ou do conselho pedagógico, articulando estratégias e procedimentos;
  - b) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços de apoio especializados na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - c) Propor ao departamento a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e de coordenação das atividades das turmas, de acordo com as necessidades identificadas pelo pessoal docente;
  - d) Promover o desenvolvimento de ações que facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar, e que combatam problemas de natureza disciplinar;
  - e) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento (regulamento interno, projeto educativo, plano de melhoria TEIP e plano anual de atividades).
2. São ainda competências das equipas de ano:
  - a) Propor os critérios específicos de avaliação ao departamento curricular, para posterior aprovação em conselho pedagógico, e garantir a sua aplicação depois de aprovados;
  - b) Propor, em função dos resultados obtidos, estratégias de melhoria;
  - c) Promover o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de atividades e estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos e instrumentos de avaliação;
  - d) Assegurar a adequação do currículo às características dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e) Promover atividades de enriquecimento do currículo;
  - f) Promover trocas de experiências e saberes entre turmas do respetivo ano;
  - g) Implementar formas de articulação vertical do currículo com o pré-escolar e o 2.º ciclo;
  - h) Propor ao departamento curricular os manuais a adotar;
  - i) Reunir para apreciar e ratificar a avaliação proposta por cada professor titular de turma de forma a garantir a aplicação equitativa dos critérios e instrumentos de avaliação e demais orientações do conselho pedagógico;
  - j) Apresentar posteriormente o resultado dessa avaliação ao respetivo departamento, incluindo propostas de melhoria;
  - k) Apresentar em departamento um relatório anual do trabalho desenvolvido.

#### Artigo 81.º

##### **Reuniões de avaliação**

1. Sempre que a ausência de um titular de turma, membro da equipa de ano for imprevista, a reunião deve ser adiada, no máximo, por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
2. No caso de a ausência poder ser presumivelmente longa, a equipa reúne com os restantes membros, devendo o respetivo coordenador dispor de todos os elementos, referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor titular de turma ausente.

3. Em cada um dos momentos de avaliação, o professor titular de turma apresenta informação sobre o aproveitamento de cada aluno bem como a classificação final a atribuir em cada área disciplinar.
4. A decisão final quanto à avaliação a atribuir a cada aluno em cada área disciplinar, é da competência do professor titular de turma, e da respetiva equipa.
5. As deliberações das equipas devem resultar do consenso dos professores que as integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
6. No caso de recurso a votação, todos os membros devem votar nominalmente, não havendo lugar à abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
7. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o coordenador voto de qualidade em caso de empate.
8. As propostas de classificação materializam-se em todos os anos na atribuição de uma menção qualitativa de *Muito Bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente* em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens dos alunos.
9. Na ata da reunião devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

#### Artigo 82.º

##### **Registo das avaliações e classificações e ratificação das decisões das equipas de ano/avaliação**

1. Em todos os anos do 1.º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada período letivo, bem como as respetivas apreciações descritivas, são averbadas nas fichas de registo de avaliação.
2. Em cada ano letivo, o aproveitamento final de cada aluno é expresso pela avaliação/classificação atribuída pelo professor titular de turma na reunião de avaliação do 3.º período, pelo que aquela classificação deve exprimir a apreciação global do trabalho desenvolvido pelo aluno e o seu aproveitamento escolar ao longo do ano.
3. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste caráter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
4. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
5. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do número 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
6. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, considere que o aluno demonstre ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes, para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
7. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, nos termos do disposto no número 5 do presente artigo.
8. No final do 4.º ano de escolaridade o aluno não progride e obtém a menção *Não Aprovado*, se tiver obtido: menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou PLN e de Matemática ou menção *Insuficiente* nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.
9. Os alunos que frequentam os 2.º e 3.º anos de escolaridade poderão ficar retidos se tiverem obtido simultaneamente menção de *Insuficiente* nas áreas disciplinares de Português ou PLN e Matemática ou se tiverem obtido menção de *Insuficiente* em Português ou em Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.
10. Dado que, em anos não terminais de ciclo, a retenção é considerada excecional (número 2 do artigo 32º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto), todas as situações de retenção, de acordo com os critérios acima definidos, têm de ser ponderadas e fundamentadas, tendo em conta a especificidade de cada situação e o conjunto dos seguintes critérios (para além de outros considerados pertinentes):
  - a) Cumprimento de normas, assiduidade, atitudes e comportamento, relacionamento com os outros;
  - b) Idade/maturidade, número de retenções, risco de abandono escolar;
  - c) Evolução ao longo do ano letivo;

- d) Condicionaismos de natureza socioeconómica e/ou de saúde.
11. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, bem como o apoio ao estudo e as atividades de enriquecimento curricular, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
  12. As decisões do professor titular de turma /equipas de ano são ratificadas pelo diretor.
  13. O diretor deve proceder à verificação da documentação relativa às reuniões de avaliação, assegurando-se do cumprimento integral das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo conselho pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos que entender necessários à correção de eventuais irregularidades.
  14. Do resultado da avaliação sumativa será dado conhecimento aos pais/encarregados de educação através de documento próprio que será, sempre que possível, entregue presencialmente, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.
  15. O diretor pode, sempre que a situação o justifique, determinar a repetição da reunião de avaliação, informando dos motivos que fundamentam tal decisão.
  16. Se, após a repetição da reunião, subsistirem dúvidas que, no entender do diretor, impeçam a ratificação da decisão da equipa, deve o mesmo, solicitar a apreciação da situação pelo respetivo departamento e/ou pelo conselho pedagógico.

#### Artigo 83.º

##### **Revisão das deliberações da avaliação final no 1.º ciclo**

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor do agrupamento, no prazo de 3 dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação.
2. Os pedidos de revisão a que refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor do agrupamento, devendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação, são liminarmente indeferidos.
4. O diretor convoca, nos 5 dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o respetivo professor titular, para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.
6. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada, com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
7. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de 5 dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
8. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

**Subsecção II**  
**2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico**

Artigo 84.º

**Conselho de turma dos 2.º e 3.º ciclos**

1. O conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, pelo delegado e subdelegado de turma, como representantes dos alunos e por dois representantes dos pais/encarregados de educação da respetiva turma e por eles eleitos.
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor do agrupamento designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento de escolas.
3. Nos conselhos de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos, apenas participam os membros docentes.
4. Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
5. Ao conselho de turma incumbe assegurar a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades da turma, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola - família.
6. O conselho de turma identifica a necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para alunos que revelem dificuldades que comprometam o sucesso escolar.

Artigo 85.º

**Diretor de turma**

1. O conselho de turma é presidido pelo diretor de turma, o qual é nomeado pelo diretor.
2. O mandato do diretor de turma tem a duração de 1 ano, podendo cessar a qualquer momento por decisão fundamentada do diretor, por sua iniciativa ou a pedido do próprio, do conselho pedagógico ou de dois terços dos membros do conselho de turma.
3. 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.
4. Em caso de impedimento do exercício das funções por período superior a 30 dias, ou na impossibilidade definitiva de cumprir a totalidade do seu mandato, o diretor de turma será substituído por outro professor da turma, designado pelo diretor.
5. Para o desempenho do cargo serão atribuídas, a cada diretor de turma, 4 horas, em que pelo menos duas delas são obrigatoriamente retiradas da componente letiva.
6. As horas referidas no número anterior são obrigatoriamente marcadas no horário do diretor de turma, sendo que uma delas terá que ser destinada a receber os encarregados de educação e outra em horário comum com a respetiva turma.

Artigo 86.º

**Competências dos conselhos de turma**

1. São competências dos conselhos de turma:
  - a) Elaborar, aprovar e avaliar o plano de turma em observância das estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto de turma;
  - b) Analisar o plano de turma, sempre que se realize uma avaliação sumativa, ou se considere oportuno, com vista à introdução de eventuais reajustamentos, alterações ou apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
  - c) Dar parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
  - d) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais/encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;

- e) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais/encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
  - f) Aprovar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos pelo conselho pedagógico;
  - g) Decidir a transição e aprovação do aluno na reunião de avaliação sumativa do terceiro período;
  - h) Propor ao conselho pedagógico a progressão mais rápida de um aluno dentro do ciclo, de acordo com a legislação em vigor.
2. Compete ainda ao conselho de turma sempre que a turma inclua crianças com necessidades educativas:
- a) Mobilizar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais;
  - b) Colaborar na elaboração do RTP/ PEI e no plano individual de transição (adiante designado por PIT) sempre que se aplique;
  - c) Elaborar, conjuntamente com os intervenientes, no final do ano letivo, o relatório referente à avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (medidas seletivas e adicionais) em documento próprio.

#### Artigo 87.º

#### **Competências do diretor de turma**

São competências do diretor de turma:

- a) Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócioafetivo;
- b) Assegurar a articulação entre os professores da turma com os alunos, pais e encarregados de educação;
- c) Articular as atividades da turma com os pais/encarregados de educação promovendo a sua participação e prestando-lhes todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- d) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo e interdisciplinar, professor/aluno e professor/professor;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação de outros intervenientes na avaliação;
- f) Colaborar, juntamente com os restantes professores do conselho de turma, na identificação de alunos com dificuldades, que exijam um acompanhamento especial;
- g) Analisar com os professores da turma os problemas de alunos com dificuldades de adaptação ou integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos e/ou alunos e professores, procurando solução para os mesmos;
- h) Sensibilizar os alunos para a importância do delegado e subdelegado de turma e organizar a sua eleição;
- i) Fornecer aos professores da turma todas as informações relevantes e não confidenciais sobre os alunos e suas famílias;
- j) Preparar, coordenar e presidir as reuniões de conselho de turma;
- k) Propor e convocar a realização de conselhos de turma relativos a situações em que esteja envolvido algum aluno da turma;
- l) Organizar o dossiê de turma e manter atualizados os processos individuais dos alunos;
- m) Comunicar por escrito e solicitar a presença dos encarregados de educação, sempre que um aluno atinja metade do limite de faltas injustificadas previstas na lei, a uma qualquer disciplina;
- n) Promover, no início do ano letivo, a eleição de 2 representantes dos pais/encarregado de educação dos alunos da respetiva turma para integrar o conselho de turma;

- o) Participar nas tarefas inerentes à receção dos alunos, à renovação de matrículas e em outras atividades pontuais em que seja necessário apoiar ou acompanhar os alunos da turma;
- p) Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos diferentes níveis de intervenção.

#### Artigo 88.º

##### **Funcionamento geral dos conselhos de turma**

1. O conselho de turma reúne-se ordinária e extraordinariamente, presencialmente ou on-line.
2. As reuniões ordinárias realizam-se:
  - a) No início do ano letivo;
  - b) Pelo menos uma vez por período, para dar parecer sobre questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito e para avaliação e/ou reformulação do plano de turma.
3. Nos períodos superiormente fixados para avaliação dos alunos.
4. As reuniões extraordinárias realizam-se sempre que existam razões que o justifique, convocadas pelo diretor, pelo diretor de turma, ou a pedido dos representantes dos pais/encarregados de educação no conselho de turma, com antecedência mínima de 48 horas.
5. As reuniões ordinárias, para avaliação dos alunos, são convocadas pelo diretor, com antecedência mínima de 48 horas, através de ordem de serviço.
6. As reuniões ordinárias, por outros motivos que não a avaliação dos alunos, são convocadas pelo diretor de turma respetivo, com antecedência mínima de 48 horas, através de ordem de serviço.
7. Em casos urgentes, o conselho de turma pode reunir com dispensa das condições referidas anteriormente, desde que sejam convocados individualmente todos os seus membros.
8. Os conselhos de turma, ordinários e extraordinários, são presididos pelo diretor de turma, com exceção de reuniões de natureza disciplinar ou de recursos de avaliação, que podem ser presididos pelo diretor.
9. Das reuniões serão redigidas atas que deverão ser assinadas por todos os elementos presentes, e entregues ao diretor nos 8 dias subsequentes à reunião, exceto as de final de período que terão que ser entregues impreterivelmente nos 3 dias subsequentes.
10. As faltas dadas pelos professores membros do conselho de turma às reuniões do respetivo conselho equivalem a 2 tempos letivos.

#### Artigo 89.º

##### **Funcionamento dos conselhos de turma de avaliação sumativa**

1. Para efeitos de avaliação dos alunos, o conselho de turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o diretor de turma.
2. Nos conselhos de turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência e matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
3. Sempre que por motivo imprevisto se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
4. No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
5. A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do conselho de turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
6. 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.

7. 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.
8. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do conselho de turma voto de qualidade, em caso de empate.
9. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.
10. As propostas de classificação referidas são expressas na escala de 1 a 5 em todas as disciplinas.  
No final dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção Não Aprovado, se tiver obtido: classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM e de Matemática ou classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
11. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais implica a não aprovação neste ciclo.
12. Os alunos que frequentam os 5.º, 7.º e 8.º anos de escolaridade poderão ficar retidos se tiverem obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português e Matemática ou classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, sem prejuízo do número seguinte.
13. Dado que, em anos não terminais de ciclo, a retenção é considerada excecional (ponto 2 do artigo 32º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto), todas as situações de retenção, de acordo com os critérios definidos no ponto anterior, têm de ser ponderadas e fundamentadas, tendo em conta a especificidade de cada situação e o conjunto dos seguintes critérios (para além de outros considerados pertinentes):
  - a) Cumprimento de normas, assiduidade, atitudes e comportamento, relacionamento com os outros;
  - b) Evolução ao longo do ano letivo;
  - c) Idade/maturidade, número de retenções, risco de abandono escolar;
  - d) Condicionamentos de natureza sócio-económica e/ou de saúde.
14. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e mobilizadas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, face às dificuldades detetadas.
15. Na ata da reunião de conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

#### Artigo 90.º

##### **Casos especiais de progressão**

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, através 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 3 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 desenvolvido as aprendizagens 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, baseada em registos de avaliação e de parecer da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (adiante designada por EMAEI), no caso das situações previstas no número 1, depois de obtida a concordância do encarregado de educação.
4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

## Artigo 91.º

**Registo das avaliações/ classificações e ratificação das decisões dos conselhos de turma de avaliação**

1. As classificações atribuídas em cada um dos momentos de avaliação são registadas em pautas e ainda nos restantes documentos previstos para o efeito.
2. As decisões do conselho de turma são ratificadas pelo diretor.
3. O diretor deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se do cumprimento integral das disposições em vigor e dos critérios definidos pelo conselho pedagógico, competindo-lhe desenvolver os mecanismos que entender necessários à correção de eventuais irregularidades.
4. As pautas, após ratificação prevista no número anterior, são afixadas nos locais habituais, nelas devendo constar a data da afixação.
5. O diretor pode, sempre que a situação o justifique, determinar a repetição da reunião do conselho de turma, informando dos motivos que fundamentam tal decisão.
6. Se, após a repetição da reunião, subsistirem dúvidas que, no entender do diretor, impeçam a ratificação da decisão do conselho de turma, deve, o mesmo, solicitar a apreciação da situação ao conselho pedagógico.

## Artigo 92.º

**Revisão das deliberações de avaliação final nos 2.º e 3.º ciclos**

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao diretor do agrupamento no prazo de 3 dias úteis a contar da data da afixação das pautas.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes para a fundamentação.
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. O diretor do agrupamento de escolas convoca, nos 5 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. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor da escola ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
6. 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 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
7. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de 5 dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
8. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

**Subsecção III****Coordenação Pedagógica**

## Artigo 93.º

**Coordenação pedagógica de turma**

1. A coordenação pedagógica de turma tem por finalidade a articulação das atividades desenvolvidas pelas turmas de cada um dos ciclos de ensino, bem como pela articulação entre eles.

2. A coordenação pedagógica de turma no agrupamento é assegurada, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo pelos respetivos departamentos curriculares e pelos conselhos de diretores de turma nos 2.º e 3.º ciclos.

#### Artigo 94.º

##### **Competências do conselho de diretores de turma**

São competências do conselho de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico, articulando estratégias e procedimentos;
- b) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a EMAEI na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- c) Dinamizar e coordenar formas de articulação no âmbito dos projetos a desenvolver entre turmas e entre os vários níveis de ensino;
- d) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e de coordenação das atividades das turmas, de acordo com as necessidades identificadas pelo pessoal docente;
- e) Incentivar e apoiar iniciativas de carácter formativo e cultural, provenientes de alunos, docentes, não docentes, pais ou outros elementos da comunidade educativa;
- f) Promover o desenvolvimento de ações que, fomentem e facilitem a inclusão dos alunos na vida escolar, e que combatam problemas de natureza disciplinar;
- g) Apresentar, ao conselho pedagógico, propostas para a definição de critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar, acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h) Unificar critérios e instrumentos de avaliação, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- i) Participar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- j) Apresentar propostas ao conselho pedagógico para a definição dos critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários dos alunos;
- k) Elaborar o seu regimento interno nos primeiros 30 dias do seu mandato e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico;
- l) Acompanhar a avaliação da execução das suas propostas aceites em conselho pedagógico.

#### Artigo 95.º

##### **Coordenação do conselho de diretores de turma**

1. Os conselhos de diretores de turma de 2.º e de 3.º ciclo são presididos pelos respetivos coordenadores de diretores de turma.
2. Os coordenadores dos diretores de turma, referidos no ponto anterior, são nomeados pelo diretor de entre os diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos do agrupamento.
3. Os coordenadores deverão, preferencialmente, pertencer ao quadro do agrupamento, e são nomeados por um período de 4 anos, que cessa com o mandato do diretor.
4. Os coordenadores podem ser exonerados a todo o tempo por Despacho fundamentado do diretor.
5. Aos coordenadores dos diretores de turma, pelo exercício de funções, será atribuído uma redução da componente letiva ou não letiva equiparada à de coordenador de departamento curricular.

#### Artigo 96.º

##### **Competências dos coordenadores de diretores de turma**

São competências do coordenador de diretores de turma:

- a) Coordenar todos os aspetos relacionados com o desenvolvimento das competências do respetivo conselho;
- b) Convocar e presidir as reuniões do respetivo conselho;

- c) Representar o conselho a que preside no conselho pedagógico, promovendo a articulação entre os dois órgãos, bem como a execução das orientações e/ou deliberações do conselho pedagógico;
- d) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do respetivo conselho;
- e) Organizar e manter atualizado um dossiê, com toda a documentação necessária e fundamental ao desempenho das suas competências;
- f) Assegurar a integração de todos os diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos na vida escolar, procurando uniformizar atuações e critérios;
- g) Divulgar, junto dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- h) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### Artigo 97.º

##### **Funcionamento do conselho de diretores de turma**

1. Os conselhos de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos reúnem ordinariamente, presencialmente ou on-line, 2 vezes por período letivo e extraordinariamente sempre que seja necessário, convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos em exercício efetivo de funções ou a pedido do diretor.
2. As faltas dadas às reuniões dos conselhos de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos, equivalem a 2 tempos letivos.
3. Os conselhos de diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos poderão definir outras formas de funcionamento, devendo as mesmas ficar contempladas nos respetivos regimentos.

### **SECÇÃO III**

#### **NÚCLEO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO EDUCATIVO**

#### Artigo 98.º

##### **Identificação**

O núcleo de projetos de desenvolvimento educativo tem como objetivo acompanhar, articular e divulgar projetos e clubes, em que o agrupamento esteja envolvido.

#### Artigo 99.º

##### **Composição**

O núcleo de projetos de desenvolvimento educativo é constituído por todos os docentes que coordenem projetos de desenvolvimento educativo e clubes, nomeadamente:

- a) Coordenador do departamento curricular de educação pré-escolar;
- b) Coordenador de departamento curricular do 1.º ciclo;
- c) Coordenadores dos diretores de turma dos 2.º e 3.º ciclos;
- d) Coordenador da biblioteca escolar;
- e) Coordenador da equipa TIC;
- f) Coordenador do projeto educação para a saúde;
- g) Coordenadores do projeto eco escolas;
- h) Coordenador de projetos erasmus +;
- i) Coordenador e coordenador adjunto do Desporto Escolar;
- j) Professores responsáveis pelos clubes que não estejam diretamente associados a um grupo/área disciplinar;
- k) Professores responsáveis pelo desenvolvimento de outros projetos em que o agrupamento esteja envolvido.

## Artigo 100.º

**Competências do núcleo de projetos**

O núcleo de projetos tem as seguintes competências:

- a) Fazer um levantamento das atividades e dos projetos a desenvolver no agrupamento ao longo do ano letivo;
- b) Verificar a adequação dos vários projetos /atividades aos objetivos do projeto educativo de escola;
- c) Divulgar os vários projetos e atividades junto da comunidade escolar;
- d) Promover a articulação, a nível do agrupamento, dos projetos e atividades desenvolvidas;
- e) Fazer a inventariação dos recursos necessários à realização dos projetos e atividades;
- f) Coordenar de forma adequada a gestão dos recursos materiais, humanos e outros;
- g) Incentivar e apoiar iniciativas de carácter formativo e cultural provenientes de alunos, docentes, não docentes, pais e encarregados de educação ou outros elementos da comunidade, dando conhecimento das mesmas ao conselho edagógico;
- h) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa;
- i) Apresentar ao conselho pedagógico propostas de atividades e projetos bem como a sua avaliação;
- j) Proceder à avaliação do impacto dos projetos na vida educativa;
- k) Elaborar o regimento interno do núcleo de projetos nos primeiros 30 dias do seu mandato e submetê-lo à aprovação do conselho pedagógico.

## Artigo 101.º

**Funcionamento do núcleo de projetos**

1. O núcleo de projetos reúne ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente, presencialmente ou online sempre que seja necessário, convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos em exercício efetivo de funções ou a pedido do diretor.
2. Para além dos membros que compõem o núcleo de projetos, sempre que se considerar oportuno, tendo em conta a natureza dos assuntos a tratar na reunião, poderão participar outros elementos da comunidade escolar ou da comunidade local, mediante convocatória caso se trate de pessoal docente ou não docente do agrupamento de escolas, ou mediante convite caso se trate de encarregados de educação, alunos, ou representantes da comunidade local.
3. No regimento interno do núcleo de projetos deve constar as suas regras de funcionamento e organização, no enquadramento das recomendações do conselho pedagógico, incluindo o modo de substituição do coordenador em caso de falta.
4. As faltas dadas às reuniões do núcleo de projetos equivalem a 2 tempos letivos.

## Artigo 102.º

**Coordenação e subcoordenação**

1. O coordenador do núcleo de projetos é nomeado pelo diretor de entre os professores responsáveis pelos diferentes projetos ou clubes.
2. Para desempenho do cargo serão atribuídas 2 tempos ao coordenador do núcleo, retirados preferencialmente da componente não letiva.
3. O coordenador será coadjuvado no exercício das suas funções por 1 subcoordenador em quem poderá delegar competências e estabelecer formas de articulação, nos termos a fixar no respetivo regimento interno.
4. O subcoordenador, a quem será atribuído 1 tempo para o desempenho do cargo, é designado pelo diretor de entre os docentes responsáveis pelos diferentes projetos ou clubes num estabelecimento de ensino não coincidente com o do coordenador.

5. O mandato do coordenador do núcleo de projetos, e do subcoordenador tem a duração de 1 ano, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, com fundamentação atendível.

#### Artigo 103.º

##### **Competências do coordenador do núcleo de projetos**

Para além de assegurar o cumprimento das competências inerentes à estrutura que coordena, o coordenador do núcleo de projetos tem as seguintes competências:

- a) Representar o núcleo de projetos no conselho pedagógico, atuando como articulador entre este órgão e a estrutura que coordena, promovendo a execução das orientações e/ou deliberações do referido conselho;
- b) Promover e coordenar todos os aspetos relacionados com o desenvolvimento das competências da estrutura;
- c) Convocar e presidir às reuniões do respetivo núcleo;
- d) Organizar e manter atualizado um dossiê, com toda a documentação necessária e fundamental ao desempenho das suas competências;
- e) Elaborar documentação e modelos de documentos necessários ao funcionamento da estrutura;
- f) Colaborar com a equipa responsável pela elaboração do plano anual de atividades;
- g) Divulgar, junto dos outros docentes do núcleo toda a informação considerada adequada ao desenvolvimento das suas competências;
- h) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

## **CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **Serviços Técnicos e Técnico Pedagógicos e Administrativos**

#### **SECÇÃO I**

#### **SERVIÇOS DE APOIO ESPECIALIZADO**

#### Artigo 104.º

##### **Definição e objetivos**

1. Os serviços de apoio especializado são uma estrutura de apoio ao conselho pedagógico e ao diretor, que visa promover a inclusão escolar dos alunos, conjugando a sua atividade com outras estruturas de orientação educativa.
2. Os serviços de apoio especializado têm por objetivo assegurar a plena inclusão dos alunos nos aspetos psicopedagógicos e socioeducativos através da articulação com as diversas estruturas do agrupamento, família e os diferentes recursos da comunidade.
3. A educação especial, que tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar ou profissional faz parte integrante dos serviços de apoio especializado.

## Artigo 105.º

**Composição**

1. Os serviços de apoio especializado são compostos pelo departamento de educação especial, pelo gabinete de informação e apoio ao aluno e à família (adiante designado por GIAAF) e pelos serviços de psicologia e apoio socioeducativo.
2. Fazem ainda parte dos serviços de apoio especializado os educadores de infância da intervenção precoce (adiante designada por IP).
3. Os serviços de apoio especializado podem solicitar a intervenção de outros técnicos, nomeadamente da equipa de saúde escolar e da segurança social, sempre que a resolução de problemas específicos o aconselhe.
4. São também intervenientes o diretor do agrupamento, o conselho pedagógico, o educador de infância, o professor titular de turma do 1.º ciclo ou diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, o conselho de docentes no 1.º ciclo, o conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, e os pais/encarregados de educação.

**Subsecção I****Departamento de Educação Especial**

## Artigo 106.º

**Composição**

O departamento de educação especial é composto pelos docentes colocados nos grupos de recrutamento de educação especial e por docentes /educadoras a exercer funções no âmbito da IP.

## Artigo 107.º

**Competências do departamento de educação especial**

São competências do departamento de educação especial:

- a) Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais educadores/docentes da criança/ aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
- b) Participar no trabalho promovido pelo centro de apoio à aprendizagem (adiante designado por CAA);
- c) Colaborar com os serviços e entidades que intervêm no processo de desenvolvimento educativo das crianças/ alunos;
- d) Sensibilizar os educadores/ professores, disponibilizando informação técnica e saberes específicos;
- e) Colaborar com o diretor no desenvolvimento de parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centro de recursos especializados, autarquia, segurança social e entidades particulares/ outros;
- f) Colaborar com os educadores/professores titulares de turma/diretores de turma no trabalho /contactos com os pais e encarregados de educação, implicando-os na aplicação do RTP, PEI e do plano individual de transição (adiante designado por PIT) definido para o seu educando;
- g) Apoiar os docentes no desenvolvimento de métodos que facilitem a diferenciação pedagógica e na construção de materiais específicos, tendo em conta a criança/ aluno;
- h) Dinamizar os meios e materiais de aprendizagem referentes aos alunos que requerem a aplicação de medidas adicionais;
- i) Assegurar o desenvolvimento do plano individual de intervenção precoce (adiante designado por PIIP) das crianças de que são responsáveis de caso;
- j) Assegurar a transição das medidas previstas no PIIP para o RTP e/ou PEI, considerando os documentos complementares para ser garantida a necessária coerência e comunicação entre ambos;
- k) Os educadores/ docentes da Intervenção Precoce (adiante designada por IP) regem-se pelas

orientações do Decreto-Lei nº 281/2009, de 6 de outubro, integradas nas equipas locais do Serviço Nacional de Intervenção Precoce na Infância (adiante designado por SNIPI).

#### Artigo 108.º

##### **Coordenação**

1. O coordenador do 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 prioridades:
  - a) Docente com experiência profissional, de pelo menos 1 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 1 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 3 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.
5. O mandato do coordenador do departamento tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Ao coordenador do departamento de educação especial são atribuídas horas para o desempenho do cargo, à semelhança dos coordenadores de departamento curricular.
7. O coordenador do departamento pode ser exonerado a todo o tempo por Despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### Artigo 109.º

##### **Competências do coordenador**

São competências do coordenador:

- a) Colaborar com o órgão de gestão e administração, coadjuvando-o na deteção de alunos com necessidades educativas;
- b) Apresentar ao diretor as propostas de organização de recursos humanos e materiais para implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- c) Articular a ação entre os diversos estabelecimentos de educação e de ensino, para que seja assegurada aos alunos uma transição eficaz entre os diferentes níveis de ensino, no âmbito do encaminhamento de alunos para modalidades específicas de educação;
- d) Promover a colaboração e troca de experiências entre os elementos do departamento de educação especial.

#### Artigo 110.º

##### **Competências dos docentes de educação especial**

Ao docente de educação especial compete, nomeadamente:

- a) Participar na definição de estratégias e no acompanhamento da diversificação curricular;
- b) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através a diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- c) Promover e apoiar o acesso à formação e à integração na vida pós-escolar;
- d) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais

- contextos de aprendizagem;
- e) Apoiar os docentes do grupo/turma a que os alunos pertencem;
  - f) Apoiar a criação de recursos de aprendizagens e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
  - g) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
  - h) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
  - i) Trabalhar em diferentes enquadramentos: sala de aula regular, centro de apoio à aprendizagem, intervenção em pequenos grupos ou em trabalho individual;
  - j) Ajudar nas estratégias e modelos de trabalho individual ou coletivo, na produção de materiais e diferenciação do currículo;
  - k) Realizar trabalho de consultoria/apoio a outros docentes e à escola, dinamização de iniciativas que favoreçam a inclusão escolar ou social;
  - l) Participar na avaliação dos alunos identificados à EMAEI;
  - m) Elaborar, conjuntamente, com a EMAEI, o RTP, o PEI e o PIT;
  - n) Colaborar na determinação dos apoios especializados, nas adequações no processo de ensino/aprendizagem e as tecnologias de apoio a aplicar aos alunos com necessidades educativas;
  - o) Participar, em reuniões de avaliação do departamento de 1.º ciclo e nos conselhos de turma de 2.º e 3.º ciclos, onde existam alunos que usufruam de medidas adicionais. Os docentes devem ainda participar nas reuniões de avaliação dos alunos que usufruem de medidas seletivas, sempre que a necessidade do apoio do docente de educação especial esteja devidamente justificada no RTP;
  - p) Pontualmente, o docente de educação especial pode também participar em reuniões de departamento de 1.º ciclo ou de conselhos de turma dos 2.º e 3.º ciclos, em situações devidamente justificadas para veicular informações necessárias ao desenvolvimento dos RTP dos alunos;
  - q) Elaborar, conjuntamente com os intervenientes, no final do ano letivo, o relatório referente à avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (medidas seletivas e adicionais) em documento próprio.

#### Artigo 111.º

##### **Funcionamento**

1. O departamento de educação especial reúne ordinariamente 2 vezes por período letivo e, extraordinariamente, sempre que seja necessário, convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos em exercício efetivo de funções ou por solicitação do diretor.
2. Participam nas reuniões os docentes pertencentes ao departamento, elementos da equipa de IP, técnicos especializados que exerçam funções no agrupamento, outros técnicos, sempre que convocados/convidados.
3. As faltas dadas às reuniões de departamento equivalem a 2 tempos letivos.
4. As decisões do departamento devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
5. No caso de recurso a votação, e segundo as prescrições do Código do Procedimento Administrativo, todos os membros do departamento devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

## Artigo 112.º

**Intervenção precoce (IP)**

1. O sistema nacional de intervenção precoce na infância (adiante designado por SNIPI) consiste num conjunto organizado de entidades institucionais e de natureza familiar, com vista a garantir condições de desenvolvimento das crianças com funções ou estruturas do corpo que limitam o crescimento pessoal, social e a sua participação nas atividades típicas para a idade, bem como das crianças com risco grave de atraso no desenvolvimento. O SNIPI é desenvolvido através da atuação coordenada dos Ministérios do Trabalho e da Solidariedade Social, da Saúde e da Educação, com envolvimento das famílias e da comunidade.
2. O SNIPI abrange as crianças entre os 0 e os 6 anos, com alterações nas funções ou estruturas do corpo que limitam a participação nas atividades típicas para a respetiva idade e contexto social ou com risco grave de atraso de desenvolvimento, bem como as suas famílias.
3. O Decreto-Lei nº 281/09 de 6 de outubro define «Intervenção precoce na infância (IPI)» como o conjunto de medidas de apoio integrado centrado na criança e na família, incluindo ações de natureza preventiva e reabilitativa, designadamente no âmbito da educação, da saúde e da ação social. Para o efeito, considera:
  - a) «Risco de alterações ou alterações nas funções e estruturas do corpo» qualquer risco de alteração, ou alteração, que limite o normal desenvolvimento da criança e a sua participação, tendo em conta os referenciais de desenvolvimento próprios, consoante a idade e o contexto social;
  - b) «Risco grave de atraso de desenvolvimento» a verificação de condições biológicas, psicoafetivas ou ambientais, que implicam uma alta probabilidade de atraso relevante no desenvolvimento da criança.
4. Às docentes integradas nas equipas locais de intervenção precoce na infância (adiante designada por ELI), compete:
  - a) Elaborar e executar o plano individual de intervenção precoce (adiante designado por PIIP) em função do diagnóstico da situação, identificando as potencialidades da família, os recursos das comunidades da sua área de intervenção e dinamizando redes formais e informais de apoio social;
  - b) Assegurar, para cada criança, processos de transição adequados para outros programas, serviços ou contextos educativos;
  - c) Promover a existência de condições que assegurem a plena integração física e social das crianças com necessidades educativas;
  - d) Colaborar com a direção do agrupamento e com a direção de instituições particulares de solidariedade social (adiante designada por IPSS), onde estão integradas as crianças, na avaliação e deteção de necessidades educativas e na organização e incremento das medidas educativas adequadas às crianças que apoia;
  - e) Identificar a necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para crianças que revelem dificuldades de aprendizagem que comprometam o sucesso escolar;
  - f) Colaborar na elaboração do RTP/PEI;
  - g) Colaborar na implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - h) Colaborar na organização e gestão de um trabalho cooperativo, a pôr em prática nos domicílios com as famílias, nas IPSS e com as educadoras dos jardins de infância, facultando e atualizando informações relevantes facilitadoras do processo de integração e/ou ensino/ desenvolvimento/ aprendizagem, sempre que tal for útil para o percurso individual da criança com necessidades educativas;
  - i) Articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente das áreas da saúde e da segurança social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio – médico - educativo das crianças com necessidades educativas e planear as medidas de intervenção mais adequadas.

**Subsecção II****Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno e à Família (GIAAF)**

## Artigo 113.º

**Definição**

O gabinete de informação e apoio ao aluno e à família (adiante designado por GIAAF) tem como objetivo primordial contribuir para o desenvolvimento harmonioso e global da criança, através de uma articulação entre a escola, a família e a comunidade, promovendo uma intervenção de cariz preventivo e articulado, no que diz respeito a situações de risco como o abandono, o absentismo e a adoção de comportamentos de risco.

## Artigo 114.º

**Competências**

1. O GIAAF pretende promover, por um lado, a sensibilização, diagnóstico, encaminhamento e acompanhamento de crianças, adolescentes, jovens e respetivas famílias, com percursos sociais e psicopedagógicos de risco; e por outro, a sensibilização, acompanhamento e formação dos docentes e assistentes operacionais da respetiva comunidade escolar, em questões relacionadas com a criança e o jovem em risco na sua dimensão pessoal, familiar, escolar e comunitária.
2. São competências do GIAAF:
  - a) Acompanhar a criança/ jovem, em contexto formal e informal, estabelecendo uma relação de confiança e empatia com a mesma, promovendo condições psicológicas, sociais e pedagógicas que contribuam para a consolidação do sucesso escolar e pessoal da criança/ jovem;
  - b) Acompanhar a família, em contexto formal e informal, estabelecendo uma relação de confiança com a mesma, promovendo o envolvimento parental no percurso escolar do aluno;
  - c) Integrar e articular na sua organização, uma relação privilegiada e sistemática com professores e elementos da comunidade educativa, com a coordenação dos diretores de turma, com os serviços de psicologia e com todas as outras áreas de atuação que tenham como centralidade o aluno e/ou a família;
  - d) Trabalhar em parceria com entidades e organismos externos de apoio;
  - e) Promover a inter-relação entre os diversos intervenientes, família/ agrupamento/ comunidade, como agentes participantes no processo de desenvolvimento pessoal, social e educativo;
  - f) Diminuir situações de risco, situações de abandono escolar, situações de absentismo escolar, situações de violência escolar e situações que coloquem em causa a integridade física e emocional da criança/ jovem;
  - g) Apoiar e promover interações saudáveis no contexto escolar.

## Artigo 115.º

**Constituição e funcionamento**

1. O número de membros das equipas é definido anualmente pelo diretor do agrupamento, tendo em atenção as necessidades anuais, devendo integrar as psicólogas, docentes e outros técnicos especializados, além das coordenadoras responsáveis pelos gabinetes de Serpa e Pias.
2. As equipas são coordenadas por dois membros, nomeados pelo diretor.
3. Compete às coordenadoras do GIAAF:
  - a) Coordenar os gabinetes e os recursos existentes;
  - b) Supervisionar o seu funcionamento;
  - c) Convocar, coordenar e presidir às reuniões das equipas do GIAAF;
  - d) Convocar, coordenar e presidir às reuniões com encarregados de educação ou outros elementos de entidades parceiras (Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, Centro de Saúde, Escola Segura, etc...);
  - e) Planificar, em colaboração com as equipas, as atividades a desenvolver anualmente;

- f) Colaborar com os diretores de turma/professores titulares/educadores de infância, sempre que estes o solicitem;
- g) Divulgar, junto dos professores, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- h) Registrar as situações acompanhadas, além de criar, com as equipas, os materiais necessários e aplicar os métodos considerados adequados aos desafios surgidos;
- i) Monitorizar trimestralmente o funcionamento do GIAAF, de modo a serem apurados os acompanhamentos prestados, a eficácia das soluções encontradas e listar outras situações dignas de registo;
- j) Elaborar e entregar ao diretor do agrupamento, um relatório final de avaliação e reflexão sobre o trabalho realizado ao longo do ano e dos resultados obtidos.

### **Subsecção III**

#### **Serviço de Psicologia**

##### Artigo 116.º

#### **Competências**

1. As competências atribuídas ao serviço de psicologia e ao psicólogo escolar estão organizadas em três domínios de intervenção: apoio psicológico e psicopedagógico, apoio ao desenvolvimento de sistema de relações da comunidade educativa e orientação de carreira.
2. São competências do serviço de psicologia:
  - a) Acompanhar os alunos, individualmente ou em grupo, durante o seu percurso académico na escola, bem como apoiar o desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da escola e entre esta e a comunidade;
  - b) Proceder à avaliação psicológica e prestar apoio psicológico/psicopedagógico aos alunos;
  - c) Elaborar relatórios dos alunos que usufruam do acompanhamento psicopedagógico;
  - d) Apoiar na deteção e sinalização precoce de dificuldades de adaptação e integração na vida da comunidade escolar;
  - e) Articular a sua ação com outros serviços especializados, de modo a contribuir para o diagnóstico, avaliação e intervenção de crianças e jovens;
  - f) Encaminhar as situações detetadas para outros apoios disponibilizados pela escola, ou fora da escola;
  - g) Articular com outros serviços e recursos da comunidade para fomentar o desenvolvimento integral dos alunos;
  - h) Participar na EMAEI na avaliação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - i) Assegurar, em colaboração com os restantes elementos da EMAEI, na deteção de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - j) Colaborar com os docentes, pais/encarregados de educação e outros agentes educativos na implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
  - k) Dar orientações e colaborar na elaboração do RTP, PEI e PIT, nos casos previstos na Lei;
  - l) São ainda competências do serviço de psicologia apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal, de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar e do seu projeto de vida, nomeadamente os alunos que terminam o ensino básico, com vista ao seu prosseguimento de estudos, integração em modelos de formação profissional ou inserção na vida ativa;
  - m) Promover e/ou dinamizar ações, pontuais ou contínuas, direcionadas a todos os elementos da comunidade educativa;

- n) Na generalidade, deve contribuir para a promoção do sucesso educativo, para a prevenção do abandono escolar precoce, para a educação inclusiva, para a educação para a saúde e para a cidadania assim como para o bem-estar e a saúde mental de todos os elementos da comunidade educativa;
- o) Sempre que convocado para o efeito o serviço de psicologia far-se-á representar no conselho pedagógico.

## **SECÇÃO II**

### **APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

Artigo 117.º

#### **Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI)**

Em cada agrupamento é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

Artigo 118.º

#### **Composição da EMAEI**

1. A EMAEI é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

São elementos permanentes:

- a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
- b) Um docente da educação especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo.

São elementos variáveis:

- a) O docente/educador titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso;
- b) Outros docentes do aluno;
- c) Assistentes operacionais;
- d) Técnicos do centro de recursos para a Inclusão (CRI);
- e) Outros técnicos que intervêm com o aluno;
- f) Pais/ encarregados de educação.

2. Cabe ao diretor designar:

- a) Os elementos permanentes;
- b) O coordenador ouvidos os elementos permanentes da EMAEI;
- c) O local de funcionamento.

3. Cabe ao coordenador da EMAEI:

- a) Identificar os elementos variáveis;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais/encarregados de educação dos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 54-2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

Artigo 119.º

#### **Competências da EMAEI**

São competências da EMAEI:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar;

- c) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o RTP previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei 54/2018 e, se aplicável, o PEI e o PIT previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º do Decreto-Lei n.º 54/2018;
- f) Acompanhar o funcionamento do CAA.

#### Artigo 120.º

##### **Centro de apoio à aprendizagem (CAA)**

1. O CAA é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O CAA em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
  - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
  - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
  - c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.
3. A ação educativa promovida pelo CAA é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de educação especial.
4. O CAA, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pela escola.
5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, é garantida, no CAA, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.
6. Constituem objetivos específicos do CAA:
  - a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;
  - b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;
  - c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
  - d) Desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem os processos de aprendizagem, de autonomia e de adaptação ao contexto escolar;
  - e) Promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
  - f) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar.
7. Compete ao diretor definir o espaço de funcionamento do CAA numa lógica de rentabilização dos recursos existentes na escola.
8. A escola estabelece, em sede de regimento do CAA, as suas funções e abrangência, entre outros, os seguintes aspetos:
  - a) A sua constituição e coordenação;
  - b) Os locais e horário de funcionamento;
  - c) Os recursos humanos e materiais existentes;
  - d) As formas de concretização dos objetivos específicos de acordo com os n.º 2 e 6 deste artigo;
  - e) As formas de articulação com os recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola, designadamente no que respeita ao apoio e à avaliação das aprendizagens.
9. Para efeitos do disposto no número anterior, pode ser elaborado um regimento próprio, do qual constem as formas de medição do impacto do CAA na inclusão e aprendizagem de todos os alunos.

### SECÇÃO III

#### BIBLIOTECA ESCOLAR

##### Artigo 121.º

##### Definição

1. As bibliotecas escolares (adiante designadas por BE) são espaços vocacionados para o apoio às atividades curriculares, letivas e não letivas, à leitura em diferentes suportes, à defesa e promoção da cultura e às atividades lúdicas. Estes espaços disponibilizam aos seus utentes um conjunto de recursos materiais – instalações e equipamentos, e também recursos humanos – professores e auxiliares de ação educativa, de modo a facilitar o acesso a diferentes fontes de informação, através de variados suportes, nomeadamente escritos, audiovisuais e informáticos, organizados de modo a facilitar a sua utilização pela comunidade escolar e cujo funcionamento é definido pelas normas do seu regulamento.
2. A BE deve ainda ser entendida como um centro multimédia, disponibilizando aos utilizadores os recursos necessários à leitura, ao acesso, utilização e produção da informação, desempenhando um papel central na aquisição e desenvolvimento de competências de informação e saber, bem como na formação de leitores.
3. As BE do agrupamento, nomeadamente da EB Abade Correia da Serra, da EB de Pias e da EB do 1.º ciclo de Serpa estão integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Escolares.

##### Artigo 122.º

##### Localização e zonas funcionais

1. A BE do agrupamento de escolas nº 1 de Serpa é constituída por quatro secções, conforme a seguir se indicam:
  - a) Escola Básica Abade Correia da Serra - Serpa, (edifício central) para apoio aos 2.º e 3.º ciclos;
  - b) Escola Básica Abade Correia da Serra – (centro escolar) para apoio ao Pré-escolar e 1.º ciclo;
  - c) Escola Básica de Pias para apoio ao pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos;
  - d) Escola Básica do 1.º ciclo de Vale de Vargo para apoio ao pré-escolar e 1.º ciclo.
2. Todas as secções da BE são constituídas por espaços amplos e encontram-se divididas nas seguintes zonas funcionais:
  - a) Zona de acolhimento;
  - b) Zona de leitura informal;
  - c) Zona de multimédia;
  - d) Zona de trabalho;
  - e) Zona de leitura áudio e vídeo.

##### Artigo 123.º

##### Objetivos

Os objetivos da BE são os seguintes:

- a) Preparar as crianças e os jovens para a utilização e frequência das bibliotecas;
- b) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
- c) Proporcionar aos alunos um espaço aberto e facultativo onde poderão encontrar apoio;
- d) Facilitar o acesso dos utilizadores à pesquisa de informação, consulta e leitura de livros, jornais e revistas e outro tipo de documentação, procurando, assim, dar resposta às suas necessidades de pesquisa/informação e lazer;
- e) Fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, ocupação de tempos livres e de prazer, contribuindo para o desenvolvimento cultural dos utilizadores;
- f) Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum inculcando um espírito de cooperação e partilha;

- g) Facilitar o acesso ao livro através da realização de feiras, mostras de livros e outros eventos;
- h) Facilitar o acesso a outras fontes de informação;
- i) Promover atividades de informação e animação, em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da comunidade local.

#### Artigo 124.º

##### **Atividades a promover**

1. As atividades a promover pela BE ao nível de gestão e organização são as seguintes:
  - a) Definição da política de aquisição do fundo documental para o ano letivo;
  - b) Enriquecimento permanente do fundo documental, nomeadamente livros, revistas, CD's e DVD's através de várias modalidades de aquisição como sejam a compra, a oferta e a permuta de obras entre outras;
  - c) Registo, catalogação, classificação e cotação de todas as novas entradas adquiridas ou oferecidas;
  - d) Divulgação do fundo existente, com vista ao melhor conhecimento pelos utilizadores dos recursos que têm à sua disposição.
2. As atividades a promover pela BE ao nível de dinamização são as seguintes:
  - a) Promoção de exposições, sessões de leitura, concursos, colóquios e outras atividades de dinamização e animação cultural, nomeadamente a comemoração de efemérides em colaboração com as diferentes estruturas do agrupamento de escola;
  - b) Promoção de atividades de intercâmbio com outras bibliotecas e/ou com outras entidades e organismos culturais de nível local, regional e nacional.

#### Artigo 125.º

##### **Coordenação/professor bibliotecário**

O cargo de coordenador/professor bibliotecário é desempenhado por docentes, preferencialmente do quadro do agrupamento e de acordo com o estipulado nos normativos legais em vigor.

#### Artigo 126.º

##### **Competências do coordenador/professor bibliotecário**

À semelhança do exposto no artigo anterior, as competências do professor bibliotecário encontram-se definidas nos normativos legais em vigor.

#### Artigo 127.º

##### **Equipa responsável da BE**

1. Para além do professor bibliotecário/coordenador a equipa responsável pela BE deve integrar outros professores, preferencialmente até um máximo de 6, em cada uma das escolas de Serpa e Pias e sempre que possível, do quadro de nomeação definitiva do agrupamento de escolas.
2. A equipa da BE deve integrar também pessoal não docente, de preferência com formação na área, que possa garantir o funcionamento da BE durante o horário normal de funcionamento da escola.
3. A equipa responsável deve gerir, organizar e dinamizar a BE e elaborar e executar, no quadro do projeto educativo do agrupamento e em articulação com o diretor, o plano de atividades próprio.
4. Poderão ser designados como colaboradores da equipa, para a reforçar, outros professores.

#### Artigo 128.º

##### **Competências da equipa responsável da BE**

À equipa responsável pela BE, em conjunto com os professores colaboradores, compete desempenhar as seguintes tarefas:

- a) Atendimento e apoio regular e informal junto dos utilizadores, nomeadamente encaminhamento dos alunos, informação sobre os recursos, a organização e os serviços da biblioteca, auxílio na pesquisa e

- recolha de informação de âmbito curricular, aconselhamento na seleção de leituras e esclarecimento de dúvidas;
- b) Apoio à organização da documentação em todos os suportes, fazendo uso dos saberes específicos dos professores inerentes à sua área de docência;
  - c) Recolha e catalogação de artigos de interesse integrados em publicações periódicas generalistas ou da sua especialidade;
  - d) Difusão de informação através de diferentes suportes, nomeadamente produção de bibliografias temáticas de suporte às diferentes disciplinas e projetos em curso, guias de leitura, montras de novidades, listas de apontadores, boletins de informação e páginas web da biblioteca;
  - e) Produção de materiais educativos como guiões de trabalho, maletas pedagógicas ou dossiês temáticos;
  - f) Colaboração com os núcleos ou clubes que possam funcionar no contexto da BE, como os clubes de leitura, teatro, jornal escolar, página web, entre outros;
  - g) Ensino, em articulação com o trabalho disciplinar, de competências de informação, metodologia do trabalho de pesquisa, pesquisa bibliográfica nos diversos suportes, manipulação do hardware e do software, apresentação de trabalhos, entre outros;
  - h) Auxílio aos alunos, em métodos e técnicas de estudo, como sejam recolha de informação em obras de referência, monografias, periódicos, sítios na internet e outros suportes, tomada de apontamentos, elaboração de fichas de leitura e de resumos, entre outros;
  - i) Participação no desenvolvimento das atividades de animação pedagógica e cultural, constantes do plano anual de atividades;
  - j) Trabalho de parceria com docentes para planificação, execução e avaliação das unidades de ensino, tendo por objetivo o desenvolvimento de uma pedagogia ativa e diferenciada, baseada em fontes de informação diversificadas;
  - k) Conservação e restauro de materiais;
  - l) Ajuda no tratamento estatístico regular dos dados da avaliação do desempenho da BE.

#### Artigo 129.º

##### **Funcionamento da equipa da BE**

1. A equipa da BE reúne ordinariamente, presencialmente ou online, uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que seja necessário, convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos em exercício efetivo de funções ou a pedido do diretor.
2. Para além dos membros que compõem a equipa da BE, sempre que se considerar oportuno, tendo em conta a natureza dos assuntos a tratar na reunião, poderão participar outros elementos da comunidade escolar ou da comunidade local, nomeadamente os professores colaboradores.
3. No regimento interno da BE deve constar as suas regras de funcionamento e organização, incluindo o modo de substituição do coordenador em caso de falta.
4. A BE do agrupamento tem normas específicas de funcionamento e utilização que constam do respetivo regulamento que se encontra anexo a este regulamento interno.

**SECÇÃO IV**  
**EQUIPA DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (ETIC)<sup>1</sup>**

Artigo 130.º

**Âmbito**

Equipa cujo âmbito de atuação integra funções em domínios que permitem criar condições de utilização dos recursos tecnológicos, garantir maior eficiência na sua manutenção e gestão e acompanhar e prestar apoio ao agrupamento na programação e desenvolvimento de atividades educativas que envolvam estes recursos.

Artigo 131.º

**Composição da Equipa TIC**

1. O número de membros da equipa das escolas de Serpa e Pias, é definido pela diretora, considerando os recursos disponíveis e as funções a desempenhar.
2. Sempre que possível deverão integrar a equipa TIC:
  - a) Docentes do grupo de informática;
  - b) Outros docentes que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico;
  - c) Outros elementos da comunidade educativa que reúnam competências adequadas ao desempenho das atividades a desenvolver, nomeadamente a chefe dos serviços de administração escolar e outros assistentes técnicos.

Artigo 132.º

**Competências da Equipa TIC**

Constituem competências da equipa TIC:

- a) Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível do agrupamento;
- b) Proceder à manutenção do parque informático nas escolas básicas do agrupamento (Abade Correia da Serra e Pias), em todas as salas de aula, gabinetes de professores, órgãos de gestão, bibliotecas, serviços administrativos e outros serviços dependentes de equipamentos informáticos, articulando com o centro de apoio tecnológico às escolas e com o técnico da empresa que preste serviços de manutenção aos equipamentos;
- c) Colaborar com a direção na manutenção e atualização da página web do agrupamento;
- d) Realizar workshops e/ou ações de formação de curta duração na área das TIC;
- e) Apoiar o secretariado de exames na gestão das respetivas aplicações informáticas;
- f) Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de pessoal docente e não docente;
- g) Outras que eventualmente lhe sejam atribuídas pela direção.

Artigo 133.º

**Coordenação**

1. O coordenador da equipa TIC é nomeado pelo diretor, preferencialmente de entre os docentes do quadro de agrupamento do grupo de informática.
2. O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
3. São funções do coordenador:
  - a) Promover e coordenar todos os aspetos relacionados com o desenvolvimento das competências da equipa;
  - b) Convocar e presidir as reuniões da respetiva equipa;
  - c) Divulgar, junto da comunidade educativa toda a informação considerada adequada e necessária ao desenvolvimento das suas competências.

<sup>1</sup> Alínea c) do n.º 2 do Artº 6.º Despacho normativo n.º 4-A/2016, de 16 de junho

## Artigo 134.º

**Funcionamento**

1. A equipa TIC reúne ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que seja necessário, convocada pelo coordenador, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus elementos em exercício efetivo de funções.
2. Para além dos membros que compõem a equipa TIC, sempre que se considerar oportuno, tendo em conta a natureza dos assuntos a tratar na reunião, poderão participar outros elementos da comunidade escolar ou exteriores à escola.
3. As faltas dadas às reuniões da equipa correspondem a 2 tempos letivos.
4. A equipa far-se-á representar no conselho pedagógico, preferencialmente através de um dos seus elementos responsáveis pela componente pedagógica, que já tenha assento nesse órgão, para articulação com os coordenadores de departamento curricular e outros coordenadores que façam parte do conselho pedagógico.

**SECÇÃO V****EQUIPA DE EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE/ EDUCAÇÃO PARA A SEXUALIDADE**

## Artigo 135.º

**Composição**

1. A equipa da educação para a saúde deve ser transdisciplinar, composta por representantes dos vários níveis de ensino, do pré-escolar ao 3º ciclo, 1 elemento do grupo de Educação Física, 1 elemento da área disciplinar de Ciências, a psicóloga escolar, a Técnica de intervenção Local, e elementos dos serviços de saúde e do município de Serpa.
2. A equipa deverá integrar docentes da sede do agrupamento e da escola básica de Pias.

## Artigo 136.º

**Coordenador da Educação para a Saúde**

1. O coordenador da educação para a saúde é um docente designado pelo diretor, preferencialmente com formação na área da educação para a saúde e educação para a sexualidade e/ou experiência adquirida nesta área, sendo coadjuvado por um sub-coordenador, que exerça funções na outra escola de 2.º e 3.º ciclos do agrupamento.
2. O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.
3. São competências do coordenador:
  - a) Promover e coordenar todos os aspetos relacionados com o desenvolvimento das competências da equipa;
  - b) Convocar e presidir as reuniões da respetiva equipa;
  - c) Divulgar, junto da comunidade educativa toda a informação considerada adequada e necessária ao desenvolvimento das suas competências;
  - d) Promover a articulação com estruturas ligadas à saúde, associações científicas, escolas/faculdades, institutos que apoiem jovens, organizações não-governamentais e de utilidade pública e outros, com quem a escola pode estabelecer parcerias ou simplesmente usufruir de contribuições pontuais ou outras;
  - e) Promover a articulação interciclos;
  - f) Apresentar à diretora do agrupamento o relatório anual do trabalho desenvolvido.

## Artigo 137.º

**Competências da equipa da educação para a saúde**

São competências da equipa:

- a) Elaborar o projeto de educação para a saúde tendo em conta as recomendações de saúde da legislação em vigor;
- b) Apresentar propostas para o plano anual de atividades, no âmbito da educação para a saúde;
- c) Promover a dinamização de projetos/atividades em educação para a saúde, entre as diferentes áreas curriculares disciplinares, nomeadamente, em áreas prioritárias como “Alimentação/Exercício Físico”, Aditivos, “Consumos”, Educação para a Sexualidade, (doenças infetocontagiosas, prevenção de doenças sexualmente transmitidas como o HIV...) bem como, se for diagnosticado, Violência escolar, Saúde mental, entre outras;
- d) Apoiar e incentivar as iniciativas de docentes e alunos que se revelem de interesse pedagógico educativo no domínio da educação para a saúde;
- e) Organizar e disponibilizar materiais de apoio aos docentes, no âmbito da educação para a saúde;
- f) Promover espaços de debate e reflexão abertos a todos os alunos e aos respetivos encarregados de educação que se disponibilizarem a estar presentes;
- g) Promover a participação ativa dos alunos, a consulta de opinião e a colaboração dos respetivos encarregados de educação, assim como outros elementos da comunidade escolar e extra-escolar

**SECÇÃO VI****EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA/AUTO-AVALIAÇÃO**

## Artigo 138.º

**Definição**

A equipa de avaliação Interna é uma estrutura de acompanhamento do agrupamento de escolas, que na sua atuação se baseia numa conceção de avaliação de escola que, a partir de uma análise de diagnóstico, vise a criação de termos de referência para maiores níveis de exigência, bem como a identificação de boas práticas organizativas, de procedimentos e pedagógicas relativas à escola e ao trabalho de educação, ensino e aprendizagens, que se constituam em modelos de reconhecimento, valorização, incentivo e dinamização educativa.

## Artigo 139.º

**Composição**

1. A equipa é constituída por um grupo de docentes do quadro do agrupamento de escolas, designados pelo diretor, e integrará obrigatoriamente um membro do órgão de direção, um membro do conselho geral, um membro do conselho pedagógico, e o coordenador do TEIP III.
2. Para a equipa poderão ainda ser convidados pelo diretor outros membros da comunidade educativa, nomeadamente funcionários, encarregados de educação e autarquia.
3. A equipa é coordenada por um docente nomeado pelo diretor, preferencialmente de entre os docentes do quadro de agrupamento.
4. O mandato do coordenador tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do diretor.

## Artigo 140.º

**Objetivos**

A equipa de avaliação Interna, enquanto instrumento para a melhoria sustentada e contínua do desempenho do agrupamento de escolas, prossegue, de forma sistemática e permanente, os seguintes objetivos:

- a) Promover a melhoria da qualidade do agrupamento, ao nível da sua organização e dos seus níveis de eficácia, apoiando a formulação e o desenvolvimento da sua estratégia de educação e formação e assegurar a disponibilidade de informação de gestão daquele estabelecimento;
- b) Promover o sucesso educativo, fomentando uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade no agrupamento;
- c) Permitir e incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados do agrupamento;
- d) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo;
- e) Valorizar o papel dos vários membros da comunidade educativa, em especial dos professores, dos alunos, dos pais e encarregados de educação, das autarquias locais e dos funcionários não docentes das escolas;
- f) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento, dos resultados e do projeto educativo.

#### Artigo 141.º

##### **Funcionamento da equipa**

1. A equipa de avaliação interna reúne ordinariamente, presencialmente ou on-line, uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que seja necessário, convocados pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus elementos em exercício efetivo de funções ou a pedido do diretor.
2. Para além dos membros que compõem a equipa, sempre que se considerar oportuno, tendo em conta a natureza dos assuntos a tratar na reunião, poderão participar outros elementos da comunidade escolar, mediante convocatória.
3. No regimento interno da equipa de avaliação interna deve constar as suas regras de funcionamento e organização, incluindo o modo de substituição do coordenador em caso de falta.
4. Os elementos que constituem a equipa deverão, sempre que possível, ter horários compatíveis para trabalho conjunto com uma regularidade semanal.
5. A equipa estará representada no conselho pedagógico pelo seu coordenador, para assegurar a articulação com os departamentos curriculares e demais estruturas do agrupamento.

#### Artigo 142.º

##### **Competências da equipa**

São competências da equipa de avaliação Interna:

- a) Elaborar /reformular o plano de ação estratégico em função das atividades a desenvolver em cada ano letivo;
- b) Avaliar e refletir sobre o desempenho do agrupamento nos seguintes domínios: resultados da avaliação dos alunos (interna e externa) ; prestação de serviço educativo ; Liderança e Gestão;
- c) Proceder ao tratamento estatístico dos resultados escolares;
- d) Fornecer ao conselho pedagógico e aos departamentos curriculares, em tempo útil, o resultado dessa avaliação de forma a permitir corrigir eventuais problemas identificados;
- e) Efectuar estudos de opinião junto da comunidade educativa tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários setores do agrupamento;
- f) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo de avaliação, valorizando o seu papel neste processo;
- g) Colaborar na elaboração dos planos de melhoria e relatórios de monitorização/avaliação do projeto TEIP;
- h) Elaborar relatórios anuais sobre as várias áreas avaliadas, identificando os pontos fortes e os que necessitam de desenvolvimento/melhoria.

## Artigo 143.º

**Competências do coordenador da equipa**

Para além de assegurar o cumprimento das funções inerentes à estrutura que coordena, o coordenador da equipa de avaliação interna tem as seguintes competências:

- a) Promover e coordenar todos os aspetos relacionados com o desenvolvimento das competências da estrutura;
- b) Convocar e presidir às reuniões da respetiva equipa;
- c) Organizar e manter atualizado um dossiê, com toda a documentação necessária e fundamental ao desempenho das suas funções;
- d) Promover a elaboração de documentação e modelos de documentos necessários ao funcionamento da estrutura.

**SECÇÃO VII**  
**PROGRAMA TEIP**

## Artigo 144.º

**Coordenação**

1. O diretor nomeia um responsável pela coordenação do programa Territórios Educativos de Intervenção Prioritária (adiante designado por TEIP), devendo ser um professor do quadro do agrupamento, com perfil adequado ao desempenho do cargo.
2. Sempre que possível, este cargo deve ser atribuído ao assessor da direção. Caso esta situação não seja viável, à coordenação do TEIP deverão ser atribuídos 3 tempos semanais para o desempenho do cargo, retirados, sempre que possível, da componente não letiva.

## Artigo 145.º

**Competências do coordenador do TEIP**

Compete ao coordenador do TEIP, em colaboração/articulação com a direção:

- a) Orientar o trabalho a desenvolver em cada uma das ações;
- b) Promover a articulação entre os professores/técnicos afetos às ações;
- c) Elaborar relatórios periódicos com os contributos dos responsáveis pelas ações;
- d) Colaborar com o consultor financeiro que acompanha o TEIP, apoiando a recolha e organização de dados para a execução física do projeto;
- e) Colaborar/articular com outros agrupamentos TEIP, no desenvolvimento de dispositivos de partilha de experiências;
- f) Assegurar o funcionamento de instrumentos de monitorização das estratégias e resultados relacionados com a implementação das ações, em articulação com a equipa de autoavaliação;
- g) Elaborar, em conjunto com a direção e a equipa de avaliação interna, os relatórios periódicos e final e o plano de melhoria TEIP para o ano letivo seguinte.

**SECÇÃO VIII**  
**DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES**

## Artigo 146.º

**Definição**

Nos departamentos em que a sua natureza, ou das disciplinas que o compõem, implique a utilização, organização e manutenção, de instalações, equipamentos e recursos específicos, de dimensão e/ou complexidade evidente, como sejam salas e equipamentos especiais, poderá o diretor, por iniciativa própria ou

por proposta fundamentada do coordenador do departamento curricular respetivo, criar, nas escolas com 2.º e 3.º ciclos, a figura do diretor de instalações, por si designado de entre os docentes do departamento, pelo período de um ano letivo.

#### Artigo 147.º

##### **Competências do diretor de instalações**

São competências do diretor de instalações:

- a) Gerir as instalações, os equipamentos e os materiais, promovendo o uso adequado de todos os recursos disponíveis e assegurando a sua manutenção;
- b) Coordenar e colaborar na atualização do inventário dos materiais e equipamentos existentes;
- c) Propor aos docentes do departamento normas de utilização das instalações e dos recursos a definir no respetivo regimento;
- d) Propor ao diretor, ouvidos os restantes professores e cumprindo as normas fixadas para o efeito, a aquisição de materiais e equipamentos;
- e) Propor a substituição de material irrecuperável ou obsoleto;
- f) Propor ao diretor a alienação, em condições especiais e de acordo com a Lei, dos bens que se tornem desnecessários;
- g) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### **SECÇÃO IX**

##### **SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### Artigo 148.º

##### **Identificação**

Os serviços administrativos, que funcionam na secretaria da sede do agrupamento com uma secção na escola básica de Pias, destinam-se a coordenar as atividades administrativas nas áreas da gestão de recursos humanos, da gestão financeira, patrimonial e de aquisição, da gestão do expediente e arquivo e área de alunos dos vários níveis de educação e ensino.

#### Artigo 149.º

##### **Composição**

Os serviços administrativos são constituídos pelo chefe de serviços de administração escolar e assistentes técnicos, sendo um destes o tesoureiro.

#### Artigo 150.º

##### **Normas de funcionamento**

1. O expediente está a cargo dos respetivos assistentes técnicos e o atendimento é personalizado e efetuado junto do respetivo funcionário, aí se devendo dirigir todos os utentes que pretendam ser atendidos.
2. Todos os documentos contendo normativos ou outras informações destinadas ao pessoal dos serviços administrativos, são divulgados através do programa informático criado para o efeito – “oficiar”, ou por email, cabendo à chefia providenciar para que se proceda à sua divulgação.
3. Deverá estar afixado, em local visível aos utentes, o nome de cada um dos funcionários e a área de que é responsável, bem como o horário de atendimento ao público.

**SECÇÃO X**  
**SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

Artigo 151.º

**Objeto**

A ação social escolar (ASE) traduz-se num conjunto de medidas destinadas a garantir a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolares a todos os alunos dos ensinos básico, e a promover medidas de apoio socioeducativo destinadas aos alunos de agregados familiares cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações financeiras.

Artigo 152.º

**Instalações e serviços**

1. Do ponto de vista administrativo, os serviços de ação social escolar estão integrados nos serviços de administração escolar, sendo as tarefas inerentes desempenhadas por assistentes técnicos.
2. Os serviços de ação social escolar compreendem: auxílios económicos, seguro escolar, transporte, alojamento e apoios alimentares.

**Subsecção I**

**Auxílios Económicos e Acesso a Recursos Pedagógicos**

Artigo 153.º

**Definição**

Os auxílios económicos constituem uma modalidade de apoio socioeducativo destinada aos alunos, inseridos em agregados familiares, cuja situação económica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos, com refeições, material escolar e alojamento.

Artigo 154.º

**Normas para atribuição dos auxílios económicos**

1. No 1.º ciclo a atribuição destes subsídios é da competência da autarquia e nos 2.º e 3.º ciclos é competência do Ministério da Educação através do agrupamento.
2. O escalão de apoio em que cada agregado familiar se integra é determinado pelo seu posicionamento nos escalões de rendimento para atribuição de abono de família.
3. Os encarregados de educação devem fazer prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família junto dos serviços administrativos do agrupamento ou da autarquia, no caso do 1.º ciclo, mediante entrega de documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da administração pública, pelo serviço processador.
4. Os encarregados de educação são responsáveis pela exatidão das informações prestadas e dos documentos entregues.
5. O agrupamento pode, em caso de dúvida sobre os rendimentos efetivamente auferidos, desenvolver as diligências que considerem adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno e participar a situação às entidades competentes no sentido de:
  - a) *Prevenir ou corrigir situações de usufruto indevido do direito aos benefícios previstos;*
  - b) Promover administrativamente a atribuição das condições que conferem direito aos benefícios previstos.
6. Nas situações previstas na alínea b. do número anterior pode o agrupamento prestar, a título provisório, os auxílios previstos, até à decisão pelas entidades competentes sobre a atribuição das condições que conferem direito ao seu usufruto.
7. Qualquer alteração na situação socioeconómica do agregado familiar, verificada no decorrer do ano letivo, deverá ser comunicada aos serviços administrativos.

8. Sempre que um aluno carenciado seja transferido de escola, terá direito, de novo, ao montante correspondente ao escalão em que estava inserido, devendo ser emitida uma declaração comprovativa dos auxílios que beneficiou.

#### Artigo 155.º

##### **Manuais e outro material escolar**

1. A atribuição de manuais escolares é sempre feita a título de empréstimo a todos os alunos independentemente de serem ou não subsidiados.
2. Os alunos retidos não têm direito a outro manual, desde que a escola, no ano letivo imediato, adote os mesmos manuais escolares.
3. No final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame, os manuais emprestados têm de ser devolvidos, recaindo este dever de restituição sobre o encarregado de educação e ocorre nos 8 dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação final.
4. Os manuais emprestados devem ser utilizados com cuidado, de modo que se mantenham em bom estado de conservação até ao final do período de empréstimo, não devendo, por isso, apresentar as capas ou folhas arrancadas, rasgadas ou riscadas.
5. No caso de não restituição dos manuais escolares por parte do aluno, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilite a sua reutilização, todos os alunos, independentemente de serem ou não subsidiados, deverão proceder ao pagamento do manual pelo valor de capa atribuído.
6. O restante material escolar a que tenham direito deve ser adquirido na papelaria da escola.

#### Artigo 156.º

##### **Apoios alimentares**

O apoio a prestar em matéria de alimentação compreende as seguintes modalidades:

- a) Distribuição diária e gratuita de leite a todos os alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
- b) Fornecimento de refeições gratuitas ou a preços comparticipados;
- c) Fornecimento de um suplemento alimentar (pequeno-almoço e/ou lanche) a alunos com menores recursos económicos.

#### Artigo 157.º

##### **Alojamento**

Sempre que a situação o justifique e quando não seja possível assegurar alternativas de transporte escolar, os alunos que residam fora de Serpa poderão ficar alojados na residencial de estudantes, desde que, haja vaga e o encarregado de educação autorize e se comprometa a cumprir as normas internas estabelecidas.

#### **Subsecção II**

##### **Seguro Escolar**

#### Artigo 158.º

##### **Definição**

O seguro escolar constitui uma modalidade de apoio socioeducativo complementar aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde, de que são beneficiárias as crianças que frequentam a educação pré-escolar e os alunos dos ensinos básico e secundário da rede pública.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de junho, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho

## Artigo 159.º

**Âmbito**

1. São abrangidos pelo seguro escolar todas as crianças e alunos do agrupamento.
2. O seguro escolar cobre acidentes ocorridos na escola, em atividades escolares realizadas no exterior da escola, e ainda no trajeto casa escola ou vice-versa.
3. Em caso de atropelamento, o acidente deve ser comunicado com urgência às autoridades policiais, atuando o seguro escolar, depois da decisão judicial definir responsabilidades.
4. Em caso de acidente, que não tenha sido do conhecimento direto das autoridades escolares, o aluno sinistrado ou o encarregado de educação, deve comunicá-lo imediatamente ao diretor, no primeiro dia útil ou no imediato ao do acidente.
5. No caso de acidente provocado por briga entre alunos e dos quais resultem danos físicos ou materiais o seguro escolar não pode ser ativado. Nestes casos será o aluno ou o seu encarregado de educação o responsável pelos danos.

**Subsecção III****Transporte Escolar**

## Artigo 160.º

**Âmbito e funcionamento**

1. A organização, financiamento e controle de funcionamento dos transportes escolares é da competência da autarquia.
2. O transporte escolar será gratuito para os estudantes sujeitos à escolaridade obrigatória desde que residam a mais de 3 ou 4 km da escola. Deverão, no entanto, ser sempre analisadas individualmente todas as situações, uma vez que poderá haver algumas que justifiquem tratamento excecional.
3. Não serão abrangidos pelos benefícios previstos no número anterior os estudantes que se matriculem contrariando as normas estabelecidas de encaminhamento de matrícula de alunos, com exceção de alunos com necessidades educativas e os alunos que tenham sido matriculados compulsivamente em escolas situadas fora da área da sua residência.
4. Os danos causados pelos alunos durante o transporte são da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação.
5. Compete ao agrupamento colaborar com a autarquia, nos seguintes aspetos:
  - a) Enviar, logo que solicitado/acordado, a previsão do número de alunos que utilizarão o transporte escolar no ano letivo seguinte, discriminados por localidades de proveniência, grupos etários de menos e de mais de 12 anos, respetivo grau de ensino e ano que frequentam;
  - b) Enviar, logo que solicitado/acordado, o horário escolar previsto para o ano letivo seguinte;
  - c) Adquirir os passes e fazer carregamentos mensais dos mesmos;
  - d) Comunicar as alterações que se venham a verificar ao longo do ano letivo;
  - e) Participar nas reuniões convocadas pela autarquia.

**CAPÍTULO V****SERVIÇOS DE APOIO À ATIVIDADE PEDAGÓGICA E APOIO GERAL**

## Artigo 161.º

**Definição**

Por serviços de apoio à atividade pedagógica e apoio geral entende-se um conjunto de tarefas prestadas especialmente pelos assistentes operacionais para além das que se enquadram nos serviços de ação social escolar já mencionados.

## Artigo 162.º

**Refeitórios**

1. As instalações dos refeitórios da sede do agrupamento e da escola básica de Pias onde são confeccionadas e servidas refeições aos alunos e ao pessoal docente e não docente, compreendem três áreas distintas: cozinha; despensa ou armazém e sala de refeições.
2. O refeitório fornece apenas o almoço, o qual deverá constituir uma refeição equilibrada, de acordo com as normas de uma alimentação saudável.
3. As refeições constarão de ementa do dia, que deverá ser afixada e publicitada na página web na 6.ª feira anterior à semana a que se destina.
4. Os preços das refeições são fixados anualmente por Portaria dos serviços competentes.
5. A marcação/pagamento das refeições é feita através do cartão magnético do utente, nos quiosques ou quando estes não funcionem, na papelaria da escola ou nos serviços administrativos.
6. A marcação/pagamento das refeições pode, excecionalmente, ser efetuada no próprio dia até às 10:00 horas, mediante pagamento de uma taxa adicional fixada anualmente pelos serviços competentes.
7. Os almoços são servidos entre as 12:00/12:30 e as 14:00 horas.
8. O serviço do refeitório da escola básica de Pias é adjudicado por uma empresa através de concurso promovido pelos serviços competentes.
9. Todos os membros da comunidade educativa deverão ter em atenção e cumprir as seguintes regras:
  - a) A entrada no refeitório é feita de forma organizada e em fila;
  - b) No refeitório só deve entrar quem for almoçar ou em serviço;
  - c) Os utentes deverão, no momento de entrada no refeitório, passar o cartão magnético para fazer prova da marcação/pagamento da refeição;
  - d) Cada pessoa é responsável pelo tabuleiro que recebe, devendo entregá-lo no fim da refeição, com todas as peças em bom estado;
  - e) Os estragos causados pelos utentes serão pagos pelos seus responsáveis depois de averiguadas as ocorrências;
  - f) Neste espaço todos os utilizadores devem:
    - i. Zelar pelo seu bom funcionamento;
    - ii. Manter a tranquilidade e conversar em voz baixa;
    - iii. Respeitar a fila de espera;
    - iv. Evitar empurrões, atropelos e correrias;
    - v. Dirigir-se corretamente aos funcionários;
    - vi. Deixar sempre o espaço limpo e arrumado respeitando as regras básicas de higiene, nomeadamente, lavar as mãos antes e depois das refeições, deixar a cadeira arrumada e a mesa limpa.
  - g) O não cumprimento destas regras poderá levar à proibição temporária ou definitiva de utilização deste serviço.

## Artigo 163.º

**Bufete**

1. O bufete ou bar constitui um serviço complementar do refeitório que, dispondo de instalações próprias, fornece produtos alimentares selecionados de modo a respeitar e promover hábitos alimentares corretos.
2. Estes serviços fornecem ainda suplementos alimentares (pequeno-almoço e/ou lanche) a alunos com menores recursos económicos.
3. Têm acesso ao bufete alunos, professores e pessoal não docente, encarregados de educação e outros devidamente autorizados pelo diretor.
4. Os preços de venda dos artigos constarão de um preço afixado em local visível.
5. Os produtos são adquiridos, utilizando o sistema de pré-pagamento, através do cartão magnético.
6. O horário de funcionamento deverá estar afixado em local visível.

## Artigo 164.º

**Papelaria**

1. A papelaria é um serviço que tem por finalidade colocar à disposição da comunidade educativa o material de uso corrente necessário às atividades escolares dos alunos.
2. Os preços de venda dos artigos constarão de um preço afixado em local visível.
3. O horário de funcionamento da papelaria deverá estar afixado em local visível e é estabelecido no início de cada ano letivo.

## Artigo 165.º

**Reprografia**

1. Podem utilizar os serviços da reprografia os alunos, professores, funcionários e outros técnicos em funções no agrupamento, bem como os dirigentes da associação de pais/encarregados de educação.
2. Desde que não haja prejuízo para os utilizadores mencionados na alínea anterior, podem ter acesso aos recursos da reprografia, pontualmente, outros elementos da comunidade educativa, devidamente autorizados pela direção.
3. A reprodução de quaisquer documentos deverá ser requisitada através de e-mail ou do preenchimento de impresso próprio, junto do funcionário responsável.
4. Recomenda-se a utilização parcimoniosa das fotocópias, evitando ao máximo o seu desperdício.
5. Só é permitido fotocopiar livros desde que devidamente justificado e autorizado pela direção.
6. Só os funcionários da reprografia deverão utilizar o equipamento e, na sua ausência, e em caso de urgência, deverá fazer-se o pedido junto dos serviços administrativos, ou da direção.
7. O horário de funcionamento da reprografia estará afixado em local visível e é estabelecido no início de cada ano letivo.
8. Todo o serviço de fotocópias ou encadernação de trabalhos, para uso particular, será pago.
9. De todas as importâncias recebidas o funcionário de serviço passará recibo e entregará aos serviços administrativos as verbas apuradas.
10. Para uma boa utilização dos serviços da reprografia, deverão os utentes proceder da seguinte maneira:
  - a) Os trabalhos deverão ser entregues ou enviados por e-mail com a antecedência de 48 horas, nomeadamente quando se tratar de trabalhos extensos e/ou numerosos;
  - b) Todo o material para reprodução e para utilização nas aulas, deverá ser solicitado pelo respetivo professor ou excepcionalmente pelo delegado de turma, e não pelos alunos individualmente;
  - c) Os trabalhos de grupo ou de disciplina, sempre que possível, deverão ser requisitados de uma só vez.

## Artigo 166.º

**Material e equipamento**

1. Todo o material existente nas escolas do agrupamento terá que estar inventariado.
2. No agrupamento, o material didático específico de cada disciplina será inventariado pelo coordenador de departamento ou de disciplina, ou pelo diretor de instalações, quando existir, no final do ano letivo. Nas escolas de 1.º ciclo /pré-escolar compete aos respetivos coordenadores a organização deste serviço.
3. Deste inventário haverá um exemplar nos serviços administrativos e ainda outro no dossiê da respetiva disciplina/departamento.
4. Compete aos responsáveis referidos no ponto 2, sempre que algum desse material se danifique, não só manter atualizado o inventário, como também e, especialmente, diligenciar o seu arranjo ou substituição, sempre que necessário e possível.
5. O material didático das disciplinas que não têm sala específica será guardado em arrecadações próprias.

6. O coordenador do respetivo departamento ou das respetivas disciplinas deverá, juntamente com o funcionário responsável, fazer a arrumação do mesmo, como julgar mais conveniente, competindo-lhe afixar, nestas arrecadações, a lista do material aí existente, a qual constará também no dossiê da respetiva disciplina/departamento.
7. O material audiovisual e informático não afeto a salas específicas está guardado em arrecadações próprias, sendo por isso responsáveis os assistentes operacionais.
  - a) Aos funcionários responsáveis compete elaborar a lista do material a seu cargo, a qual será afixada na respetiva arrecadação, informar de imediato de avarias ou danos que possam surgir e manter o material limpo e em condições de ser utilizado;
  - b) Deverão os professores solicitar aos funcionários o material necessário, através de requisição em impresso próprio.
8. Outro tipo de material necessário para as aulas ou outras atividades (cartolinas, tintas, papéis, tecidos, barro, etc.) serão requisitados através de apresentação de "relação de necessidades" nos serviços administrativos:
  - a) Os pedidos deverão ser feitos, com pelo menos uma semana de antecedência, sempre que se trate de materiais não existentes na papelaria da escola;
  - b) Os professores deverão solicitar apenas, as quantidades necessárias, no sentido de evitar desperdícios e gastos desnecessários;
  - c) As requisições de material a utilizar para todas as turmas do mesmo ciclo ou para disciplinas práticas, nomeadamente (Educação Visual, Educação Tecnológica, Ciências Naturais, Físico-química e Educação Física), deverá ser feita pelo respetivo coordenador.

#### Artigo 167.º

##### **Central telefónica**

1. A central telefónica permite a receção e a realização de chamadas telefónicas oficiais.
2. A utilização dos telefones, pelos diversos membros da comunidade educativa, obedece a regras próprias, que estão afixadas em local visível.

#### Artigo 168.º

##### **Instalações desportivas**

A organização eo funcionamento das instalações desportivas, nomeadamente, ginásios, campos de jogos e balneários, estão contemplados em regulamento próprio do grupo de Educação Física, o qual dverá ser amplamente divulgado e que se encontra anexo a este regulamento interno, fazendo parte ntegrante do mesmo.

#### Artigo 169.º

##### **Cartão magnético**

1. O cartão magnético é de utilização obrigatória para os alunos, pessoal docente e pessoal não docente das escolas de Serpa e Pias e destina-se a:
  - a) Acesso à escola;
  - b) Aquisição de bens e serviços na papelaria, reprografia, refeitório e bufete;
  - c) Identificação do seu portador.
2. O cartão é intransmissível sendo a sua utilização da responsabilidade do proprietário.
3. A primeira via do cartão é gratuita e a segunda via é paga nos termos a definir no regulamento de cartões.
4. Os termos da utilização do cartão constam de regulamento próprio, designado por regulamento de cartões que constitui um anexo ao regulamento interno, dele fazendo parte integrante.

## CAPÍTULO VI

### SEGURANÇA

Artigo 170.º

#### Definição

Por normas de segurança entendem-se todas as disposições que visam salvaguardar a integridade das instalações e dos membros da comunidade educativa que delas se servem.

Artigo 171.º

#### Acesso, circulação e saídas do recinto escolar

1. Tem acesso ao recinto escolar toda a comunidade educativa e ainda todos os que, por motivos justificados, tenham assuntos de interesse a tratar dentro da escola.
2. O encaminhamento dos visitantes será efetuado pelo funcionário de serviço na portaria e pelos assistentes operacionais.
3. Os membros da comunidade educativa devem ser sempre portadores de um documento de identificação, nomeadamente, cartão magnético, bilhete de identidade ou cartão do cidadão.
4. Todos os visitantes, em geral, deverão identificar-se na portaria através de documento de identificação válido.
5. Durante os períodos letivos não é permitida a entrada de quaisquer viaturas motorizadas no recinto escolar, exceto para cargas e descargas que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo, bem como utentes que não se possam deslocar pelos seus próprios meios.
6. As viaturas referidas no ponto anterior não podem entrar, sair ou circular no recinto escolar no período em que decorrem os intervalos.
7. É permitida ainda a entrada no recinto escolar de bicicletas que serão estacionadas no estacionamento destinado para o efeito.
8. Os veículos indicados no ponto anterior apenas poderão circular à mão dentro do recinto escolar, sendo o proprietário o responsável pelo veículo.
9. São excluídos dos pontos anteriores os veículos considerados prioritários (ambulâncias, polícia e bombeiros) que poderão, sempre que se justifique, entrar no recinto escolar.
10. São ainda autorizadas as visitas à escola por antigos alunos.
11. Compete ao funcionário da portaria zelar para que estas regras sejam cumpridas.
12. O acesso aos locais onde decorrem as aulas só é permitido aos alunos, pessoal docente e não docente, salvo em situações especiais devidamente autorizadas pela direção.
13. O acesso a qualquer edifício escolar, na entrada e na saída, far-se-á, sempre que possível, pela porta principal.
14. Saída dos alunos dos edifícios escolares:
  - a) As crianças que frequentam o pré-escolar, cujos pais autorizem que façam o trajeto casa escola e vice-versa, deverão apresentar uma declaração assinada pelo encarregado de educação, que ficará arquivada no processo do aluno;
  - b) Os alunos não poderão abandonar o recinto escolar durante os tempos letivos;
  - c) Sempre que não tenham aula ao último tempo da manhã ou da tarde dos seus horários letivos, os alunos dos 2.º e 3.º ciclos poderão sair da escola, se não houver nesse dia/hora um professor que assegure a ocupação dos alunos e, se para tal, tiverem autorização do respetivo encarregado de educação. O funcionário da portaria deverá, antes de autorizar a saída, informar-se se os alunos não têm aulas.
15. Em cada estabelecimento de ensino do agrupamento poderão existir espaços vedados aos alunos, sendo essas situações definidas especificamente, para cada caso, pela direção.

16. Não é permitido permanecer nos corredores durante o período de funcionamento das aulas ou durante os intervalos das mesmas.
17. É expressamente proibido correr, gritar e jogar à bola nos espaços interiores dos edifícios escolares.

#### Artigo 172.º

#### **Medidas de auto-proteção - plano de segurança<sup>3</sup>**

1. As medidas de auto-proteção são procedimentos de utilização dos espaços escolares e têm como finalidade a prevenção de incêndios, a manutenção das condições de segurança e a adoção de medidas para fazer face a uma situação de emergência.
2. Visam garantir que os equipamentos e sistemas de segurança contra incêndios (quando existam) estão em condições de ser operados permanentemente e são utilizados corretamente, e que, em caso de emergência, os ocupantes abandonam o edifício em segurança.
3. Estas medidas incluem:
  - a) Medidas preventivas: planos de prevenção;
  - b) Medidas de Intervenção em caso de Incêndio: planos de emergência internos;
  - c) Registos de segurança: conjunto de relatórios de vistoria ou inspeção e relação de todas as ações de manutenção e ocorrências direta ou indiretamente relacionadas com a SCIE (Segurança contra incêndio em edifícios);
  - d) Formação em SCIE: ações destinadas a todos os funcionários e colaboradores;
  - e) Simulacros: teste do plano de emergência interno e treino dos ocupantes.
4. O plano de segurança interno é constituído pelo plano de prevenção, pelo plano de emergência interno e pelos registos de segurança.
5. A elaboração do Plano de Segurança/Medidas de Autoproteção dos Edifícios do Pré-escolar e 1.º Ciclo é da responsabilidade da autarquia e dos edifícios dos 2.º e 3.º ciclos (EB de Pias e EB Abade Correia da Serra) e da direção, através da contratualização de serviços competentes para o efeito.

## **CAPÍTULO VII**

### **ESTRUTURAS REPRESENTATIVAS DOS ALUNOS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **SECÇÃO I**

#### **ALUNOS**

#### Artigo 173.º

#### **Estruturas representativas dos alunos**

1. Os alunos dos 2.º e 3.º ciclos organizam-se em estruturas que permitem a sua participação na vida escolar.
2. As estruturas representativas dos alunos consubstanciam o seu direito à participação na vida escolar, a qual assume primordial importância ao proporcionar o contacto com processos de reflexão, debate, diálogo, tomada de decisões ou resolução de situações problemáticas.
3. A participação organizada dos alunos aos diversos níveis da vida escolar promove atitudes e valores conducentes ao seu pleno desenvolvimento como cidadãos tolerantes, responsáveis, de espírito crítico e construtivo, contribuindo para o aprofundamento da prática democrática.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do agrupamento aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão

<sup>3</sup> Decreto Lei, nº220/2008, de 12 de Novembro e Portaria nº1532/2008 de 29 de Dezembro

registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

#### Artigo 174.º

##### **Assembleias de turma**

1. A participação dos alunos ao nível do grupo turma é assegurada pelas assembleias de turma.
2. A assembleia de turma integra todos os alunos pertencentes à mesma turma e o respetivo diretor de turma ou professor titular, ao qual compete presidir.
3. Na assembleia de turma são eleitos o delegado e o subdelegado de entre os alunos que a integram.
4. Os mandatos do delegado e do subdelegado de turma terminam no final do ano letivo em que são eleitos.
5. Em qualquer momento do respetivo mandato, a assembleia pode destituir o delegado, o subdelegado ou ambos, realizando-se nova eleição, desde que dois terços dos alunos da turma o requeiram por escrito, fundamentando a pretensão, ao diretor de turma ou professor titular.
6. A assembleia reúne ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo diretor de turma ou professor titular, por sua iniciativa ou a requerimento do delegado e do subdelegado.
7. A convocatória será comunicada aos alunos pelo diretor de turma, com pelo menos 48 horas de antecedência, respeitando as normas relativas ao regime de funcionamento da escola, não se traduzindo nunca em prejuízo das atividades letivas.
8. De cada reunião será lavrada ata, a qual depois de aprovada e assinada será entregue ao respetivo diretor de turma.
9. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular podem solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

#### Artigo 175.º

##### **Eleição do delegado e subdelegado**

1. A eleição do delegado e do subdelegado de turma realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
2. A votação é nominal, sendo eleitos os 2 alunos que obtenham maior número de votos expressos.
3. Registando-se qualquer situação de empate, realizar-se-á um segundo escrutínio ao qual se submetem apenas os alunos mais votados.
4. Deve ser elaborada uma ata que constará do dossiê do diretor de turma.
5. Quando o delegado de turma for sujeito a procedimento disciplinar deve ser destituído, do cargo.
6. O delegado de turma deve ser substituído pelo subdelegado, sempre que esteja impedido de exercer as suas competências.

#### Artigo 176.º

##### **Competências do delegado de turma**

São competências do delegado de turma:

- a) Servir de elemento de ligação entre os órgãos de gestão da escola/coordenador de escola e a turma;
- b) Servir de elemento de coesão da turma, conhecendo tanto quanto possível, em cada momento, a opinião geral da mesma sobre os assuntos escolares;
- c) Colaborar com os professores, na divulgação de informações de interesse para a turma;
- d) Transmitir aos professores, em particular ao diretor de turma, pedidos de informação ou esclarecimento dos restantes alunos, relativamente a assuntos da vida escolar de seu interesse;
- e) Cooperar na divulgação do regulamento interno, ajudando a fazer respeitar as suas normas;
- f) Promover o diálogo como a forma adequada de resolução de problemas, contribuindo, através do próprio exemplo, para a manutenção de um bom entendimento generalizado;

- g) Contribuir, em colaboração com os colegas e professores para a resolução de problemas disciplinares ocorridos na turma;
- h) Consciencializar os restantes alunos da turma da necessidade de salvaguardar a conservação e a limpeza das instalações e bom estado dos equipamentos e do material didático;
- i) Dinamizar ou colaborar na dinamização das atividades da turma dentro e fora da sala de aula;
- j) Participar ao diretor de turma, por escrito, quaisquer comportamentos que, contrariando as normas de convivência e de conduta, sejam passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares e que envolvam alunos da turma;
- k) Secretariar as reuniões da assembleia de turma;
- l) Representar os alunos no respetivo conselho de turma e na assembleia de delegados e subdelegados.

#### Artigo 177.º

##### **Competências do subdelegado de turma**

São competências do subdelegado:

- a) Colaborar com o delegado de turma no exercício de todas as competências definidas no artigo anterior;
- b) Substituir o delegado, em caso de impedimento momentâneo, no exercício da sua competência de representar os alunos no respetivo conselho de turma;
- c) Representar a turma, em colaboração com o respetivo delegado, na assembleia de delegados e subdelegados.

#### Artigo 178.º

##### **Assembleia de delegados e subdelegados**

1. A participação dos alunos, a nível dos 2.º e 3.º ciclos do agrupamento, é assegurada pela assembleia de delegados e subdelegados.
2. Esta estrutura representativa dos alunos, de carácter consultivo, integra todos os delegados e subdelegados das turmas dos 2.º e 3.º ciclos.
3. A assembleia de delegados e subdelegados integra também o diretor que a preside, ou alguém nomeado pelo mesmo, o coordenador dos diretores de turma e um representante do pessoal não docente.
4. A assembleia de delegados e subdelegados reúne ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo diretor, por sua iniciativa ou a requerimento do coordenador ou de dois terços das turmas representadas.
5. A convocatória, que deverá conter a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar, será afixada em placard próprio, com, pelo menos, 48 horas de antecedência, respeitando as normas relativas ao regime de funcionamento da escola, não se traduzindo nunca em prejuízo das atividades letivas.
6. De cada reunião será redigida ata que depois de lida e aprovada será entregue ao diretor.

## **SECÇÃO II**

### **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### Artigo 179.º

##### **Estruturas representativas dos pais e encarregados de educação**

1. As estruturas representativas dos pais/encarregados de educação dos alunos do agrupamento dão corpo ao seu direito de participação na vida desta instituição, o qual se concretiza através da organização e colaboração em: iniciativas que visam a melhoria da sua qualidade; em ações que motivem as aprendizagens, as atitudes/ comportamento assertivas e a assiduidade; e em projetos de desenvolvimento socioeducativo.

2. As estruturas representativas dos pais/encarregados de educação permitem que a sua participação se concretize, nomeadamente:
  - a) A nível da turma;
  - b) A nível da escola;
  - c) A nível geral do agrupamento.

#### Artigo 180.º

##### **Assembleia de pais e encarregados de educação**

1. A assembleia de pais/encarregados de educação do grupo/turma integra todos os pais/encarregados de educação das crianças/alunos pertencentes ao mesmo grupo/turma e o respetivo educador no caso do pré-escolar, o professor titular da turma no 1.º ciclo e o diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos, ao qual compete presidir.
2. Na primeira assembleia de pais/encarregados de educação, a realizar no início do ano letivo, são eleitos os dois representantes ao conselho de grupo/turma.
3. O mandato dos representantes termina no final do ano letivo em que são eleitos.
4. Sempre que, por qualquer motivo, houver necessidade de substituir um dos representantes dos pais/encarregados de educação no conselho de turma, o educador/professor titular/diretor de turma convoca a assembleia para eleição de um novo representante.
5. A assembleia reúne no início do ano letivo e sempre que seja convocada pelo educador/ professor titular/ diretor de turma, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer professor da turma (nos 2.º e 3.º ciclos) ou de dois terços dos pais/encarregados de educação.
6. As assembleias serão convocadas pelo educador/ professor titular de turma no caso do pré-escolar/1.º ciclo e pelo diretor de turma nos 2.º e 3.º ciclos.
7. A convocatória, que deverá conter a ordem de trabalhos, a data, o horário previsto e o local onde a reunião terá lugar, será remetida aos pais/encarregados de educação, através dos alunos, com, pelo menos, 48 horas de antecedência, não se traduzindo nunca em prejuízo das atividades letivas e procurando garantir sempre o maior número possível de presenças.
8. De cada reunião será redigida ata que depois de lida e aprovada será entregue ao diretor.

#### Artigo 181.º

##### **Associação de pais e encarregados de educação**

1. A participação dos pais/encarregados de educação a nível geral do agrupamento de escolas concretiza-se através da intervenção da(s) respetiva(s) associação(ões) de pais/encarregados de educação, (adiante designadas por APEE), cujo regime de constituição, direitos e deveres, se encontram consagrados pela legislação em vigor.
2. A APEE faz-se representar em todas as reuniões para que for convocada.
3. As diferentes estruturas do agrupamento diligenciarão para que seja facultado à APEE todo o apoio previsto na Lei.

#### Artigo 182.º

##### **Representatividade**

1. Os representantes dos pais/encarregados de educação no conselho geral do agrupamento são eleitos em assembleia geral de pais/encarregados de educação sob proposta das APEE.
2. No caso de inexistência de APEE, ou no caso de esta não indicar os seus representantes, competirá ao diretor convocar uma assembleia de pais/encarregados de educação para eleição dos respetivos representantes.
3. Os representantes das APEE têm direito a voto deliberativo em todos os órgãos em que é prevista a sua participação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **COMUNIDADE EDUCATIVA**

Artigo 183.º

#### **Definição**

São membros da comunidade educativa, sem prejuízo dos contributos de outras entidades/profissionais, os alunos, os pais/encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente, a autarquia e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 184.º

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

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.

### **SECÇÃO I**

#### **DIREITOS E DEVERES COMUNS**

Artigo 185.º

#### **Princípio geral**

Independentemente das diferenças que resultam do estatuto de que gozam e da função que desempenham na comunidade educativa, todos os seus membros têm direitos e obrigações comuns.

Artigo 186.º

#### **Direitos comuns**

1. Ser informado sobre toda a documentação e legislação que lhe diga respeito.
2. Ser respeitado e tratado com correção por qualquer outro membro da comunidade educativa.
3. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes no respetivo processo individual, quando este existir no agrupamento, qualquer que seja a sua natureza.
4. Utilizar os serviços, as instalações específicas e os equipamentos do agrupamento, de acordo com os seus regulamentos próprios, dos quais deverá ter conhecimento.
5. Participar nas várias iniciativas promovidas pelo agrupamento, nomeadamente nas que promovam a sua formação, enquanto membro desta comunidade.
6. Ser informado, em tempo útil, e esclarecido, sempre que solicitado, acerca das atividades promovidas pelo agrupamento ou de outras de que este tenha conhecimento.
7. Manifestar a sua opinião apresentando, nos locais próprios, sugestões e críticas, de forma a melhorar a qualidade dos serviços e dos desempenhos prestados.
8. Eleger e ser eleito ou designado para os vários cargos, em conformidade com o presente regulamento interno, e no respeito pela Lei.

9. Ser convocado para qualquer reunião com a antecedência mínima de 48 horas, por afixação de convocatória nos locais previstos para o efeito e/ou por email, sem prejuízo do estabelecido pelos regimentos de cada órgão ou estrutura de orientação educativa em que participe.
10. Participar no processo de elaboração dos documentos estruturantes do agrupamento e conhecê-los.
11. Todos os outros que a lei em vigor lhes confere.

#### Artigo 187.º

##### **Deveres comuns**

1. Ser assíduo e pontual a todas as tarefas inerentes à sua participação na vida escolar.
2. Tratar os restantes membros da comunidade educativa com respeito, delicadeza, civilidade, evitando palavras ou atitudes grosseiras ou violentas.
3. Respeitar a confidencialidade dos elementos constantes no processo individual de outros membros da comunidade educativa, sempre que a eles tenha acesso.
4. Cooperar na vigilância, conservação e asseio das instalações e equipamentos.
5. Pugnar para o estabelecimento de um clima de tolerância, colaboração, cooperação e entendimento.
6. Participar ou colaborar de forma empenhada nas várias atividades previstas no plano anual de atividades.
7. Tomar conhecimento de todas as ordens de serviço, informações ou convocatórias de reuniões que lhe são dirigidas, procedendo de acordo com o determinado.
8. Cumprir com empenho todas as funções e competências inerentes a qualquer cargo para o qual for eleito ou designado.
9. Prestar auxílio e assistência, sem prejuízo da integridade física e psicológica dos atuantes, aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo.
10. Cumprir e velar pelo cumprimento do presente regulamento interno.

## **SECÇÃO II**

### **ALUNOS**

#### Artigo 188.º

##### **Estatuto do aluno**

O ato de matrícula, em conformidade com as disposições legais que o regulam, confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, integra, igualmente, os que estão contemplados no presente regulamento interno.

#### Artigo 189.º

##### **Valores nacionais e cultura de cidadania**

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno, de acordo com o Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

## Artigo 190.º

**Responsabilidade dos alunos**

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

**Subsecção I****Direitos e Deveres**

## Artigo 191.º

**Direitos dos alunos**

1. O aluno tem direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na Lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
  - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
  - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
  - i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na Lei penal para os membros da comunidade escolar;
  - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da Lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
  - n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
  - o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - q) Ser informado sobre o regulamento interno e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
  - r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da Lei e do respetivo regulamento interno;
  - s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t) Beneficiar de medidas, definidas pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
  - u) Ser informado regularmente da avaliação do seu desempenho escolar para que seja possível promover a regulação das aprendizagens, a partir da concertação de estratégias específicas, com vista à superação das dificuldades de aprendizagem.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g) h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento e no estatuto do aluno.
3. A participação ativa dos alunos na vida escolar está também consubstanciada nas suas estruturas representativas conforme definidas no presente regulamento interno.

#### Artigo 192.º

##### **Prémios de mérito**

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do artigo anterior estão previstos prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. O agrupamento pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

## Artigo 193.º

**Deveres dos alunos**

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º da Lei nº 51 / 2012, de 5 de setembro e dos demais deveres previstos neste regulamento 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, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
  - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
  - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
  - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
  - k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
  - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção;
  - 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 do agrupamento e o presente regulamento, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
  - r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
  - s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do agrupamento ou supervisão dos trabalhos

- ou atividades em curso, bem como de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja, imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
  - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
  - v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
  - w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, em equipamentos e instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades escolares e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
2. É ainda dever do aluno adotar hábitos saudáveis, nomeadamente no que diz respeito ao peso excessivo das mochilas ou pastas, tendo o cuidado de, diariamente, verificar o material necessário a transportar para a escola, evitando levar consigo materiais dispensáveis ou supérfluos, bem como fazer uma utilização assídua dos cacifos ou prateleiras existentes na escola.

#### Artigo 194.º

##### **Processo individual do aluno**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais/encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços da tutela com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
6. O processo pode ser consultado, pelo aluno ou pelos pais/encarregado de educação, quando aquele for menor, no horário de atendimento do professor titular/diretor de turma, ou noutro horário previamente acordado, na sala de atendimento do estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

#### Artigo 195.º

##### **Outros instrumentos de registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) O registo biográfico;
  - b) A caderneta do aluno;
  - c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta do aluno contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais/encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são disponibilizadas no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais/encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. O pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por Despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## **Subsecção II**

### **Assiduidade e Faltas**

#### Artigo 196.º

#### **Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais/ encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

#### Artigo 197.º

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

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, este regulamento define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
6. A participação em visitas de estudo ou outras atividades previstas no plano de atividades do agrupamento, 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.
  - a) Os responsáveis pelas atividades devem, sempre que possível, comunicar, antecipadamente, a lista de alunos participantes ao diretor de turma;
  - b) Eventuais dúvidas relativas à efetiva participação serão esclarecidas pelo respetivo diretor de turma.

## Artigo 198.º

**Faltas de pontualidade e de material**

1. A falta de material didático/equipamento deverá ser marcada só quando a ausência daquele comprometa o desempenho e as aprendizagens do aluno ou que esta situação seja impeditiva de realizar a aula.
  - a) Compete ao professor/grupo disciplinar determinar qual o material indispensável às suas aulas e esta informação deve ser transmitida aos alunos e respetivos encarregados de educação;
  - b) Este pode justificar até ao máximo de 3 faltas por período e disciplina, sendo a quarta falta equiparada a falta de presença (nos blocos de 90 minutos será marcada apenas 1 falta);
  - c) O professor deverá ter em consideração a situação de alunos que, comprovadamente, tenham dificuldades económicas que impossibilitem a aquisição do material necessário, procurando, junto do diretor de turma, a melhor solução para o problema.
2. É falta de pontualidade entrar na sala de aula ou noutro espaço onde se desenvolva o trabalho escolar, quando:
  - a) No 1.º ciclo, o atraso ultrapasse os 15 minutos ao 1.º tempo da manhã e/ou tarde;
  - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, o atraso ultrapasse os 5 minutos de tolerância em todos os tempos exceto ao 1.º tempo do período da manhã e/ou da tarde em que a tolerância é de 10 minutos.
3. A falta de pontualidade pode ser justificada pelo aluno ou pelo encarregado de educação, ao professor/diretor de turma, competindo ao mesmo a aceitação da referida justificação, sendo esta de carácter excepcional (não ser reincidente). Se não for apresentada qualquer justificação ou a mesma não for aceite pelo professor/diretor de turma a falta será equiparada a falta de presença injustificada.

## Artigo 199.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 200.º

**Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da Lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno vier 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;
  - m) Participação em visitas de estudo previstas no PAA do agrupamento relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - n) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular.
2. A falta é justificada por escrito na caderneta escolar, pelos pais/encarregados de educação, com a indicação do dia, hora, aula ou atividade letiva em que a não comparência se verificou, indicando o motivo e apresentando os documentos comprovativos sempre que o professor titular ou o diretor de turma o solicitar.
  3. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
  4. Não sendo justificada a falta ou não sendo o motivo atendível, deve tal facto ser comunicado aos pais/encarregados de educação pelo meio mais expedito, no prazo de 3 dias úteis.
  5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis, adequadas à recuperação das aprendizagens em falta, nomeadamente:
    - a) Ensino individual no âmbito da turma;
    - b) Apoio educativo fora do grupo turma;
    - c) Aulas de apoio pedagógico acrescido;
    - d) Plano de trabalho/estudo a realizar em casa ou no espaço da biblioteca escolar.
  6. A organização das medidas previstas no número anterior compete ao professor titular de turma e ao diretor de turma no âmbito do respetivo conselho de turma, tendo em conta a disponibilidade horária do aluno e professor, bem como do interesse do aluno e respetivo encarregado de educação.

#### Artigo 201.º

#### **Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais/encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### Artigo 202.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, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa o limite de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou módulo de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou regimento próprio.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais/ encarregados de educação são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita o cumprimento efetivo do dever de frequência.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

#### Artigo 203.º

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

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou neste regulamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas da Lei n.º 51/2012, para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais/encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei supracitada.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais/encarregados de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. Relativamente às atividades de apoio (assessorias, apoio pedagógico acrescido, apoio tutorial) ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, nomeadamente as AEC no 1.º ciclo, quando o número de faltas injustificadas for superior ao triplo do número de tempos semanais da atividade em causa, o aluno poderá ser excluído da sua frequência.
6. No caso específico de exclusão das AEC, os pais/encarregados de educação são responsáveis pela ocupação do tempo que estava adstrito a essa atividade, não se responsabilizando a escola pela ocupação do tempo libertado.

## Artigo 204.º

**Medidas de recuperação e integração**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos, 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. As atividades de recuperação da aprendizagem quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelo professor das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com regras aprovadas em conselho pedagógico, nomeadamente a nível da tipologia da atividade, prazos e acompanhamento.
3. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
4. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
5. 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.
6. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos na Lei, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
7. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas também se aplicam aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, de acordo com o previsto neste regulamento interno.

## Artigo 205.º

**Atividades de recuperação e medidas corretivas de integração**

1. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, devem assumir a forma e a duração que o professor titular da turma ou os professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas entender mais apropriada, tendo em conta as circunstâncias, as características do aluno e da disciplina.
2. As atividades de recuperação devem realizar-se sempre em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com o acompanhamento dos pais ou encarregados de educação.
3. As matérias das disciplinas a trabalhar nas atividades de recuperação deverão confinar-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
4. O trabalho a realizar para a recuperação das aprendizagens poderá traduzir-se numa ficha de trabalho, trabalho de pesquisa, relatório ou outro tipo de trabalho considerado pertinente (escrito ou oral), privilegiando a simplicidade e a eficácia.
5. As atividades de recuperação devem ser objeto de avaliação, nos termos definidos pelo professor titular da turma / professores da disciplina em que o aluno ultrapassou o limite de faltas, o qual fará um registo da mesma em modelo próprio.
6. Dos resultados da avaliação, a que se refere o número anterior, deve ser dado conhecimento ao aluno e ao respetivo encarregado de educação, bem como ao conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos.

7. Ao aluno que ultrapassa os limites das faltas injustificadas também podem ser aplicadas medidas disciplinares corretivas, nomeadamente:
  - a) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - b) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontram afetos a atividades letivas;
  - c) A mudança de turma.
8. O cumprimento das atividades solicitadas e a avaliação positiva das mesmas conduz à desconsideração das faltas em excesso.

#### Artigo 206.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 comissão de proteção de crianças e jovens do concelho de Serpa de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais/ 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 números 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
  - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
  - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, 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. 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 na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no presente regulamento.

#### **Subsecção III**

##### **Disciplina e Medidas Disciplinares**

#### Artigo 207.º

##### **Qualificação de infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na Lei nº 51/2012, de 5 de setembro ou no artº 190 deste regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa,

constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, no artigo 211º e nos artigos 212º a 217º.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 212.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 212º, 214º e 215º.

#### Artigo 208.º

##### **Participação de ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de 1 dia útil, ao diretor do agrupamento.

#### Artigo 209.º

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

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo, nos termos deste regulamento interno.

#### Artigo 210.º

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

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

## Artigo 211.º

**Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º1 do artigo 209º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas :
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
3. A **advertência** consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
  - a) Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
4. A **ordem de saída da sala de aula** e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
  - a) Na sequência da ordem de saída de sala de aula, o professor deve:
    - i. chamar um assistente operacional que encaminha o aluno para espaço apropriado, de acordo com as disponibilidades da escola, com indicação das tarefas que o aluno deve executar no decurso do período de tempo em que está fora da sala de aula;
    - ii. verificar se o aluno cumpriu a tarefa imposta;
    - iii. informar o diretor de turma da situação, através do preenchimento de impresso próprio.
  - b) 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 da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
5. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do presente artigo 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, caso existam.
6. As **tarefas e atividades de integração escolar** deverão ser selecionadas, em cada caso, considerando a necessidade de reparar os eventuais danos causados e ter um carácter formativo.
  - a) Sem prejuízo de outras que casuisticamente se julguem pertinentes e adequadas consideram-se como atividades de integração escolar:
    - I. A colaboração nas tarefas do refeitório, bar, biblioteca, reprografia ou papelaria da escola;
    - II. A colaboração na limpeza de instalações, espaços exteriores e mobiliário escolar;
    - III. A execução de pequenas reparações de instalações e/ou materiais;
    - IV. A colaboração no embelezamento e arranjo de espaços exteriores;
    - V. A colaboração no arrumo de material escolar utilizado nas aulas;
    - VI. A frequência de atividades de apoio;

- VII. O desenvolvimento de trabalho autónomo ao nível das diferentes áreas curriculares, nomeadamente na biblioteca ou outro local dentro ou fora da escola.
- b) O cumprimento destas medidas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais/ encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.
  - c) O cumprimento destas medidas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do professor titular da turma/diretor de turma, do professor tutor e/ ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
  - d) O previsto na alínea b) 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.
7. A medida corretiva de **condicionamento no acesso a espaços**, ou na utilização de materiais e equipamentos pode ser aplicada, consoante a frequência e a gravidade da infração praticada, por um período de tempo variável (dias, semanas, meses, períodos letivos) não podendo ultrapassar o período de tempo correspondente a 1 ano letivo.
  8. A medida de **mudança de turma** poderá ser aplicada a aluno que manifeste dificuldades de integração ou cuja presença na turma se venha a revelar perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares ou das relações entre os vários elementos.
  9. A aplicação de qualquer medida corretiva é sempre comunicada aos pais/ao encarregado de educação.

#### Artigo 212.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 professor titular / diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias :
  - a) A repreensão registada ;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de **repreensão registada**, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A **suspensão até 3 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.
  - a) Compete ao diretor do agrupamento, ouvidos os pais/ o encarregado de educação, fixar os termos e condições em que a aplicação desta medida é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com coresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
5. Compete ao diretor do agrupamento 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 214º,

podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

- a) 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 210.º deste regulamento.
6. 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 214.º, 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.
    - a) 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.
  7. 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 214.º 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 2 anos escolares imediatamente seguintes.
    - a) 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.
  8. Complementarmente às medidas previstas no nº 2 do presente artigo 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 213.º

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

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do nº 2 do artigo 211.º é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### Artigo 214.º

##### **Medidas disciplinares sancionatórias – procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 212.º é do diretor do agrupamento.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de 2 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/ 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 de escolas 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 6 dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do Despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é redigida ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento, no prazo de 3 dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 210.º;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-geral da Educação, no prazo de 2 dias úteis.

#### Artigo 215.º

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

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 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 2 dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 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 número 2 do presente artigo, 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 artigo 210.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 216.º

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

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante Despacho fundamentado sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período da suspensão preventiva são contabilizadas na sua assiduidade como faltas injustificadas.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão.
5. Os pais/ encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no número 5 do artigo 212.º
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento ao serviço da tutela responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### Artigo 217.º

##### **Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de 2 dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo.
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 212º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de 5 dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar nos serviços respetivos da tutela.

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 2 dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do agrupamento à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) em risco.

#### Artigo 218.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/ encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1 do presente artigo, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, que podem ser constituídas de acordo com o estabelecido no artigo 35º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

#### Artigo 219.º

##### **Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de 5 dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:
  - a) Ao conselho geral do agrupamento, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 212.º.
3. O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o conselho geral prever a constituição de uma comissão especializada constituída, entre outros, por professores e pais/encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos números 6 e 7 do artigo 217.º

6. O Despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 do presente artigo é remetido à escola, no prazo de 5 dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### Artigo 220.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 8 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 5 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 221.º

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

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou, na falta desta, 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 do agrupamento, 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.

### **SECÇÃO III**

#### **PESSOAL DOCENTE**

#### Artigo 222.º

##### **Disposições gerais**

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Regime de Autonomia e Gestão das Escolas, no Regime Disciplinar da Função Pública, no Estatuto da Carreira Docente e demais legislação em vigor.

## Artigo 223º

**Papel especial dos professores<sup>4</sup>**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

## Artigo 224.º

**Autoridade do professor<sup>5</sup>**

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.

**Subsecção I****Direitos**

## Artigo 225.º

**Direitos profissionais**

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, são garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente os fixados pelo Estatuto da Carreira Docente, designadamente:
  - 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;
  - g) Direito à negociação coletiva nos termos legalmente estabelecidos.
3. São ainda direitos do pessoal docente os direitos consagrados como comuns a toda a comunidade educativa.

---

<sup>4/5</sup> Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro

## Artigo 226.º

**Direito de participação no processo educativo**

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, da escola e da relação com a comunidade.
2. O direito de participação, que pode ser exercido a título individual ou coletivo, nomeadamente através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, compreende:
  - a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo;
  - b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do estabelecimento de ensino ou das suas estruturas de coordenação;
  - c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelas orientações programáticas curriculares ou pedagógicas em vigor;
  - d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
  - e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino, nos casos em que a legislação sobre a sua gestão e administração o preveja.
3. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, prevejam a representação do pessoal docente.

## Artigo 227.º

**Direito à formação e informação para o exercício da função educativa**

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
  - a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
  - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

## Artigo 228.º

**Direito ao apoio técnico, material e documental**

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

## Artigo 229.º

**Direito à segurança na atividade profissional**

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
  - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
  - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por Portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

2. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.

#### Artigo 230.º

##### **Direito à consideração e à colaboração da comunidade educativa**

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da comunidade educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da comunidade educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

#### **Subsecção II**

##### **Deveres**

#### Artigo 231.º

##### **Deveres gerais**

1. A Lei consigna deveres gerais a que estão sujeitos os funcionários do Estado e que são: os deveres de isenção, de zelo, de obediência, de lealdade, de sigilo, de correção de assiduidade e de pontualidade.
2. O pessoal docente, no exercício das funções que lhe estão atribuídas, está ainda obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:
  - 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 do agrupamento;
  - h) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.
3. São ainda deveres do pessoal docente os deveres consagrados como comuns a toda a comunidade educativa.

#### Artigo 232.º

##### **Deveres para com os alunos**

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 233.º

##### **Deveres para com a escola e os outros docentes**

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com os órgãos de 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 direção e das estruturas de gestão pedagógica da escola;
- c) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos, propor medidas de melhoramento e remodelação e comunicar qualquer anomalia ou estrago por si presenciado;
- 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 234.º

##### **Deveres para com os pais e encarregados de educação**

Constituem deveres específicos dos docentes para com os pais/encarregados de educação dos alunos:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais/ 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/ 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/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/ 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/ encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos

### **Subsecção III**

#### **Normas de Funcionamento**

Artigo 235.º

#### **Normas de funcionamento a cumprir pelos docentes**

Todos os docentes do agrupamento deverão atuar de acordo com as normas seguintes:

- a) Comunicar antecipadamente ao diretor, as faltas previsíveis e providenciar, sempre que possível, uma permuta, antecipação ou reposição da(s) aulas a que vai faltar, ou em último caso, um plano de aula de modo a prejudicar o menos possível os alunos e a facilitar o trabalho a um colega que o substitua;
- b) Colaborar com o pessoal não docente na vigilância e manutenção da disciplina dentro do edifício e da área da escola;
- c) Incentivar nos alunos o gosto pela escola, colaborando nos arranjos e embelezamento da mesma e na preservação de todos os espaços e material existente;
- d) Incentivar nos alunos hábitos de trabalho, de disciplina e de bom comportamento, procurando resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar.
- e) Solicitar aos alunos apenas o material necessário para cada uma das aulas, contribuindo assim para evitar que estes transportem pesos dispensáveis.
- f) Verificar, ao entrar na sala de aula, se a mesma está limpa e arrumada, caso contrário, informar o assistente operacional;
- g) Verificar, antes de sair da sala de aula, se esta ficou arrumada, o quadro limpo, luzes apagadas e preparada para a aula seguinte;
- h) Participar qualquer infração dos alunos em documento próprio;
- i) Iniciar e terminar a aula às horas indicadas no horário;
- j) Dar informações aos alunos, diretores de turma, e encarregados de educação quando para isso for solicitado;
- k) Cumprir as regras de utilização e funcionamento dos serviços;
- l) Consultar e tomar conhecimento dos e-mails emanados da direção, não podendo ser alegado desconhecimento das ordens de serviço, convocatórias ou outros documentos, enviados por este meio
- m) Guardar total sigilo dos assuntos tratados nas reuniões, em particular, e na escola, em geral;
- n) Proceder de acordo com as ordens de serviço emanadas dos órgãos competentes.

### **Subsecção IV**

#### **Avaliação de desempenho docente**

Artigo 236.º

#### **Disposições gerais**

A avaliação de desempenho obedece ao definido no Estatuto da Carreira Docente, regulamentado pelo Decreto-Regulamentar n.º 26/2012 de 21, de fevereiro e outra legislação que esteja ou venha a estar em vigor.

## Artigo 237.º

**Objetivos**

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria da qualidade do serviço educativo e da aprendizagem dos alunos, bem como a valorização e o desenvolvimento pessoal e profissional dos docentes.
2. Para além dos objetivos estabelecidos no n.º 3 do artigo 40.º do Estatuto da Carreira Docente, o sistema de avaliação do desempenho deve ainda permitir diagnosticar as necessidades de formação dos docentes, a considerar no plano de formação do agrupamento.

## Artigo 238.º

**Intervenientes**

1. São intervenientes diretos o avaliado, os avaliadores, o Conselho Pedagógico e a SADD.
2. A SADD é constituída pelo diretor que preside e quatro elementos eleitos dentro do Conselho Pedagógico.

**SECÇÃO IV****PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

## Artigo 239.º

**Direitos dos pais e encarregados de educação**

1. Para além de outros direitos conferidos pelos normativos legais, os pais/encarregados de educação têm direito a:
  - a) Informarem-se, serem informados e informarem a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
  - b) Saber quem são o(s) professor(es) e/ou diretor de turma a que pertence o seu educando e tomar conhecimento, no início do ano letivo, do seu horário de atendimento;
  - c) Colaborar com os professores, em situações que o exijam, no âmbito do processo de ensino-aprendizagem do seu educando;
  - d) Ser informados, regularmente, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;
  - e) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
  - f) Consultar o processo individual do seu educando nos termos deste regulamento interno;
  - g) Associar-se na associação de pais/ encarregados de educação;
  - h) Os demais direitos consagrados como comuns a toda a comunidade educativa.
2. Relativamente à alínea g) do ponto anterior, os pais/ encarregados de educação participam no processo de avaliação de acordo com o seguinte:
  - a) Através dos seus representantes nos órgãos deliberativos onde têm assento, nomeadamente no conselho geral do agrupamento;
  - b) Através dos seus representantes nos conselhos de turma, excluindo os momentos de avaliação sumativa;
  - c) Quando acompanham de uma forma ativa a vida escolar dos seus educandos, tomando conhecimento periódico do trabalho desenvolvido.

## Artigo 240.º

**Responsabilidades dos pais ou encarregados de educação<sup>6</sup>**

1. Aos pais/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.

---

<sup>6</sup> Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais/ 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 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, 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 e participar na vida do agrupamento;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do agrupamento;
  - 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 a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno), bem como o regulamento interno do agrupamento 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/ 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 na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
  - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - b) Por decisão judicial;
  - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário,

que qualquer ato que prática relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

8. Constituem também deveres dos pais encarregados de educação:
  - a) Incentivar e acompanhar o seu educando no estudo diário e na realização das tarefas escolares, verificando periodicamente os cadernos e o restante material didático;
  - b) Verificar diariamente o conteúdo da mochila ou pasta do seu educando, assegurando-se que este transporta consigo apenas o material necessário para aulas definidas para o respetivo dia e assim evitar o excesso de peso na referida mochila ou pasta;
  - c) Ter em atenção o peso do material aquando da sua escolha e aquisição, de forma a reduzir o peso do material a transportar diariamente para a escola;
  - d) Incentivar o seu educando a utilizar os cacifos ou prateleiras disponibilizadas pela escola para guardar o seu material, no sentido de evitar que o aluno transporte pesos desnecessários durante a sua permanência na escola;
  - e) Os demais deveres consagrados como comuns a toda a comunidade educativa.

#### Artigo 241.º

##### **Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais/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 legislação em vigor, nomeadamente da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e deste regulamento interno.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais/ 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 da Lei n.º 51/2012, e dos números 2 a 4 do artigo 191º deste regulamento;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos da Lei n.º 51/2012 e do n.º 3 do artigo 190º deste regulamento, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos na Lei acima referida e nos artigos 205.º e 206.º deste regulamento;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas neste 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/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 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais/encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação

parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

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 205º e 206º deste regulamento.

#### Artigo 242.º

##### **Contraordenações**

A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais/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, de acordo com o estabelecido no artigo 45.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro.

#### **SECÇÃO V**

##### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### Artigo 243.º

##### **Papel do pessoal não docente nas 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/ encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional e técnicos de intervenção local (TIL), 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 e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

#### Artigo 244.º

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

1. Ao pessoal não docente são garantidos os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, nomeadamente, o direito à remuneração, o direito à assistência médica e medicamentosa na doença e o direito ao tempo de serviço prestado na função pública, bem como os direitos previstos no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, que estabelece o estatuto específico do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, homologado pelo Despacho n.º 17460/2006, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de Julho.
2. Para além dos direitos que decorrem da Lei geral e específica, o pessoal não docente tem ainda os seguintes direitos:

- a) Eleger e ser eleito para os órgãos da escola onde legalmente têm de estar representados;
  - b) Apresentar sugestões, aos superiores hierárquicos, tendo em vista a progressiva melhoria das condições de trabalho;
  - c) Frequentar ações de formação, quando as mesmas forem consideradas indispensáveis para o bom exercício das suas funções;
  - d) Ser tratado com respeito e correção por toda a comunidade escolar;
  - e) Ser informado e ter acesso à legislação relevante para o exercício das suas funções, bem como dos regulamentos e das normas em vigor no agrupamento;
  - f) Ser informado das iniciativas e das atividades escolares que, de alguma forma, lhe digam respeito;
  - g) Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
  - h) Ser informado de todas as notações profissionais e decisões que forem tomadas sobre a sua pessoa;
  - i) Exercer as suas liberdades fundamentais, nomeadamente a sindical, segundo a legislação em vigor.
3. Ao pessoal não docente é ainda permitido reunir após as reuniões do conselho geral, em momento oportuno, a fim de receber informações e apresentar sugestões.
  4. São ainda direitos do pessoal não docente os direitos consagrados como comuns a toda a comunidade educativa.

#### Artigo 245.º

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

1. A Lei consigna deveres gerais a que estão sujeitos os funcionários do Estado e que são: os deveres de isenção, de zelo, de obediência, de lealdade, de sigilo, de correção de assiduidade e de pontualidade.
2. São deveres específicos do pessoal não docente:
  - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças e alunos;
  - b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
  - c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com a direção do agrupamento na prossecução desses objetivos;
  - e) Participar em ações de formação, nos termos da Lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
  - f) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
  - g) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
  - h) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.
3. São ainda deveres do pessoal não docente os deveres consagrados como comuns a toda a comunidade educativa.

#### Artigo 246.º

##### **Avaliação de desempenho**

1. A Avaliação de desempenho do pessoal não docente far-se-á de acordo com a legislação em vigor SIADAP e tendo em conta os direitos e deveres regulamentados.
2. A avaliação terá carácter bianual e respeita ao desempenho dos 2 anos civis anteriores.

## **SECÇÃO VI AUTARQUIA**

### Artigo 247.º

#### **Autarquia**

1. O município de Serpa continuará a assegurar as suas competências de acordo com a legislação em vigor, nomeadamente em matéria de funcionamento e gestão do conselho municipal da educação; transportes escolares, ação social escolar; construção, manutenção e apetrechamento dos edifícios e equipamentos de 1.º ciclo e de pré-escolar; despesas de funcionamento / material didático e pessoal não docente alocado ao pré-escolar (apoio em sala de aula, apoio a refeições e prolongamento de horário- atividades de animação e de apoio à família)
2. Ainda no quadro em vigor, o apoio aos projetos educativos das escolas (projetos eco-escolas, programa de educação para a saúde e outros); a execução dos planos municipal e intermunicipal de combate ao insucesso escolar (este último sob a gestão e coordenação da CIMBAL); a atualização da carta educativa e a distribuição de fruta escolar aos alunos de 1.º ciclo (candidatura ao IFAP).
3. A partir de 2022, e a manter-se a transferência em curso, à semelhança do sucedido por determinação e nos termos do Decreto-Lei 21/2019, o município poderá vir a assumir as competências associadas aos restantes níveis de ensino (2.º, 3.º ciclos e ensino secundário, de acordo com o mapeamento territorial), continuando a pautar-se pela lógica da articulação e compromisso territorial e institucional em prol do bem-estar e desenvolvimento de toda a comunidade educativa.

### Artigo 248.º

#### **Direitos da autarquia**

Os direitos da autarquia decorrem da Lei geral e dos inerentes à própria instituição, nomeadamente:

- a) Participar no conselho geral do agrupamento através dos seus representantes;
- b) Pronunciar-se e emitir sugestões relativas ao funcionamento do agrupamento no conselho geral, onde participa;
- c) Ser ouvida e encontrar junto da direção do agrupamento receptividade e apoio para a resolução de problemas relacionados com o funcionamento e melhoramento dos espaços e equipamentos dos estabelecimentos;
- d) Ser informada e participar em iniciativas e atividades organizadas pelo agrupamento, tais como: ações de formação, atividades culturais, atividades desportivas, entre outras.

### Artigo 249.º

#### **Deveres da autarquia**

Os deveres da autarquia decorrem da Lei geral e da especificidade da sua função, nomeadamente:

- a) Conhecer os documentos estruturantes do agrupamento, nomeadamente o regulamento interno e o projeto educativo;
- b) Promover a articulação entre os diversos níveis da administração do sistema educativo local, onde o presente agrupamento de escolas se integra;
- c) Assegurar a construção, manutenção e conservação dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, bem como o fornecimento de mobiliário, equipamentos e material didático.
- d) Fornecer o material de limpeza e de expediente, bem como, assegurar as pequenas reparações nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico de acordo com as competências delegadas pela autarquia;

- e) Zelar pela preservação, conservação e asseio do parque escolar, nomeadamente no que diz respeito a instalações e espaços verdes;
- f) Disponibilizar meios e recursos que contribuam para a viabilização e concretização do projeto educativo do agrupamento, no âmbito das suas competências;
- g) Promover a componente de apoio à família, designadamente o fornecimento de refeições e apoio ao prolongamento de horário na educação pré-escolar;
- h) Assegurar os auxílios económicos aos alunos do pré-escolar e 1.º ciclo;
- i) Articular com o agrupamento a organização e gestão dos transportes escolares, assegurando um serviço de qualidade, tendo em conta as necessidades do agrupamento e dos alunos;
- j) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, promovendo a educação integral do aluno;
- k) Recrutar e colaborar na gestão do pessoal não docente colocado no agrupamento para desempenhar funções nos jardins-de-infância ao abrigo do protocolo assinado entre a autarquia e o Ministério da Educação.

## **SECÇÃO VII OUTRAS ENTIDADES <sup>7</sup>**

Artigo 250.º

### **Âmbito e diligências**

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

## **CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 251.º

### **Publicitação**

O presente regulamento deve ser do conhecimento de toda a comunidade educativa e será disponibilizado a quem dele precisar nos vários estabelecimentos de ensino do agrupamento.

<sup>7</sup> Artº 47.º da Lei n.º 51/2012, 5 de setembro

## Artigo 252.º

**Revisão do regulamento interno**

1. Na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada, este regulamento interno poderá ser revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo tempo, por deliberação do conselho geral, aprovada por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.
2. Os regulamentos e os regimentos em anexo a este regulamento interno podem ser revistos anualmente, no início de cada ano letivo e sempre que haja necessidade de adaptação a nova legislação.

## Artigo 253.º

**Omissões**

1. A inobservância dos preceitos reguladores da vida da escola, em geral, e deste regulamento, em particular, implica sanções a estabelecer em conformidade com as disposições legais vigentes.
2. Toda a situação omissa neste regulamento interno deve, caso o justifique, ser resolvida em tempo oportuno pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.
3. A observância do conjunto de disposições, contidas neste regulamento interno, não dispensa o cumprimento, por parte de todos quantos fazem parte da comunidade educativa do agrupamento do conjunto mais vasto de disposições contidas nos normativos legais em cada momento vigentes.

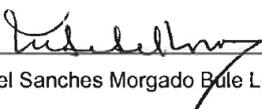
## Artigo 254.º

**Regime subsidiário**

Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo naquilo que não se encontre especialmente regulado pela Lei.

Aprovado em reunião de Conselho Geral de, 8 de fevereiro de 2022

A Diretora do Agrupamento

  
 (Mª Isabel Sanches Morgado Bule Louzeiro)

A Presidente do Conselho Geral

  
 (Mª de Fátima de Oliveira Godinho Patriarca Sebastião)

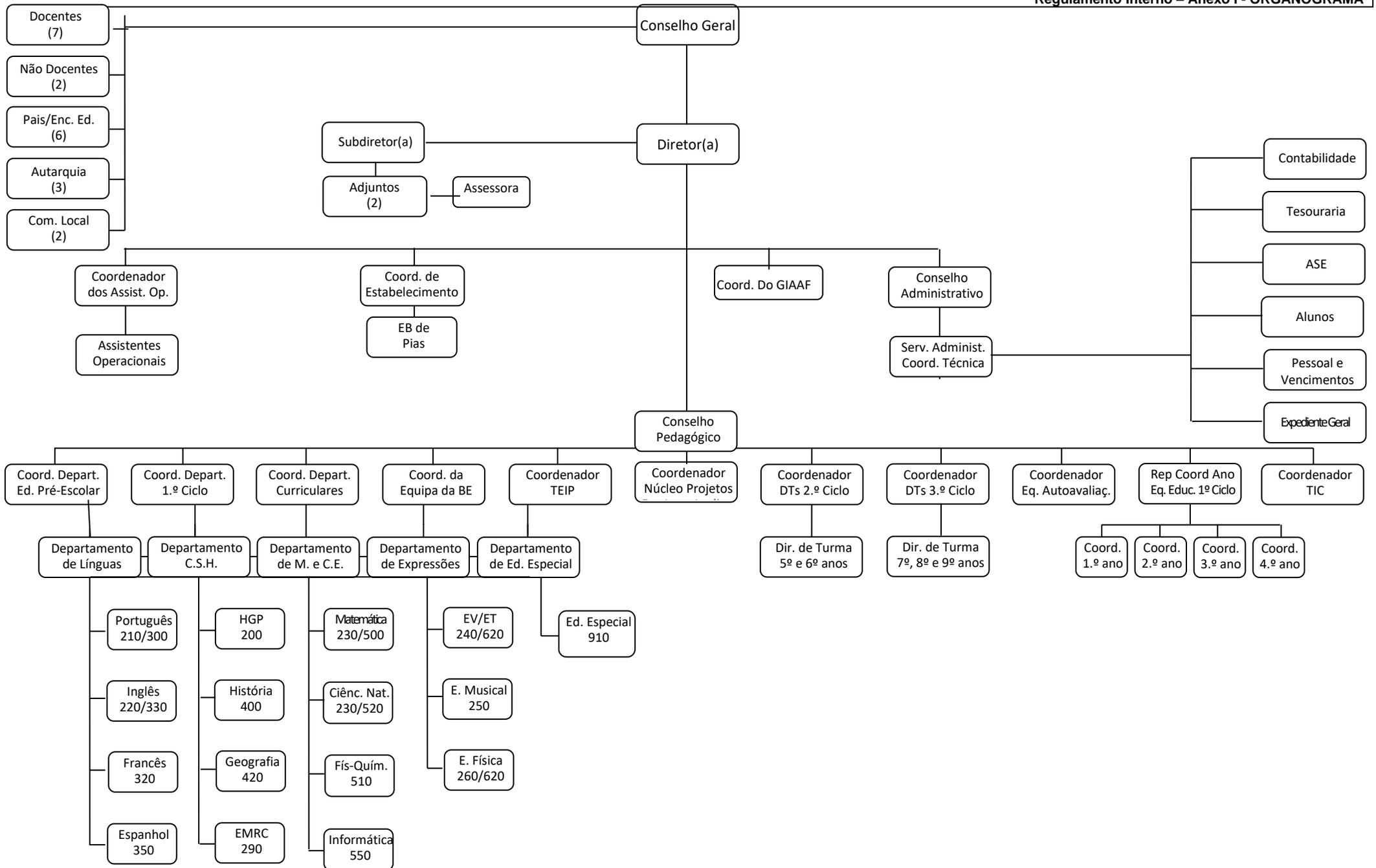




# ANEXOS









## ANEXO II – REGULAMENTO DOS QUADROS DE MÉRITO

### INTRODUÇÃO

Os Quadros de Excelência, Mérito Artístico (Artes Visuais e Música), Mérito Desportivo e de Valor inserem-se numa conceção de ensino-aprendizagem que visa a procura da excelência, tanto no domínio cognitivo, artístico e desportivo, como no domínio das atitudes e valores. Pretende-se assim, não apenas reconhecer os bons resultados escolares, mas também estimular o gosto por aprender, a vontade de se autossuperar e o desenvolvimento de uma cidadania ativa e responsável.

Os referidos quadros destinam-se a reconhecer tanto os alunos enquanto pessoas, como as turmas, equipas, clubes, anos ou outros grupos

#### **A- Quadro de Excelência**

##### **1. Âmbito e natureza:**

Destina-se a reconhecer e valorizar o mérito académico dos alunos fruto da sua dedicação e esforço no desempenho escolar.

##### **2. Organização:**

**2.1** - É criado um Quadro de Excelência para os 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo e para todos os anos de escolaridade dos 2.º e 3.º ciclos.

**2.2** - Compete às equipas de ano/conselho de turma, no final da reunião de avaliação sumativa de 3.º período, indicar os alunos que reúnam as condições de acesso definidas para o referido quadro.

**2.3** - Posteriormente, cabe ao respetivo professor titular/diretor de turma, apresentar à direção do agrupamento, no prazo máximo de 8 dias, as propostas ratificadas pelo conselho de docentes/conselho de turma.

##### **3. Condições de Acesso :**

São critérios de acesso ao Quadro de Excelência o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

**3.1** - No 1º ciclo, a obtenção da menção de Muito Bom, nas três disciplinas nucleares (Português, Matemática e Estudo do Meio) e não inferior a Suficiente nas restantes.

**3.2** - No 2º e 3º ciclos, a obtenção da média igual ou superior a 4,6 nas Áreas Curriculares Disciplinares, incluindo a disciplinas de Cidadania e Desenvolvimento e de EMRC, caso o aluno a frequente.

**3.3** - Não lhe tenha sido aplicada qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória.

#### **B- Quadro de Mérito Artístico – Artes Visuais e Musical**

##### **1. Âmbito e natureza :**

Destina-se a reconhecer os alunos que se distingam nas atividades artísticas, curriculares e/ou de complemento curricular, desenvolvidas na escola ou em eventos em que a escola participe.

##### **2. Organização :**

**2.1** - O Quadro de Mérito Artístico divide-se em Quadro de Mérito Artístico de Artes Visuais e Quadro de Mérito Artístico Musical, sendo atribuídos prémios em cada uma das duas modalidades.

**2.2** - Compete aos docentes das respetivas áreas disciplinares ou ao (s) responsável (eis) do(s) clube(s) ou de outra atividade promovida(s) pela escola(s) apresentar, em documento próprio, ao conselho de turma/ conselho de docentes, a(s) proposta(s) devidamente fundamentada(s).

**2.3** - Posteriormente, cabe ao respetivo titular/diretor de turma, apresentar à direção do agrupamento, no final da reunião de avaliação sumativa de 3.º período, as propostas ratificadas pelo conselho de turma/ conselho de docentes.

**3. Condições de acesso :**

**3.1** São critérios de acesso ao **Quadro de Mérito Artístico – Artes Visuais**, o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

- 3.1.1** Capacidade de interpretar, descrever e registar ideias, imagens, objetos e espaços com sentido de oportunidade e rigor;
- 3.1.2** Domínio na aplicação dos meios e técnicas de representação e expressão nos diferentes trabalhos realizados;
- 3.1.3** Revelação de grande criatividade nos diferentes trabalhos realizados;
- 3.1.4** Não lhe tenha sido aplicada qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória.

**3.2** São critérios de acesso ao **Quadro de Mérito Artístico – Musical**, o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

- 3.2.1** Interpretar com precisão técnico-artística, peças musicais em espetáculos, concursos ou encontros musicais;
- 3.2.2** Colaborar de forma positiva e significativa na preparação e organização de espetáculos musicais;
- 3.2.3** Não lhe tenha sido aplicada qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória.

**C- Quadro de Mérito Desportivo****1. Âmbito e natureza :**

Destina-se a reconhecer os alunos (individualmente e/ou em equipa) que se distingam nas atividades físico - desportivas desenvolvidas na escola e nas provas desportivas a nível distrital, regional e/ou nacional, em representação do agrupamento.

**2. Organização :**

- 2.1** - São atribuídos prémios de Mérito Desportivo aos alunos que se distingam nas atividades físico – desportivas.
- 2.2** - Compete aos docentes da respetiva área disciplinar ou ao (s) responsável (eis) do(s) clube(s) ou de outra atividade promovida (s) pela escola(s) apresentar em documento próprio, ao conselho de turma/ conselho de docentes, a(s) proposta(s) devidamente fundamentada(s).
- 2.3** - Posteriormente cabe ao respetivo titular/diretor de turma, apresentar à direção do agrupamento, no final da reunião de avaliação sumativa de 3.º período, as propostas ratificadas pelo conselho de turma/ conselho de docentes.

**3. Condições de acesso :**

**3.1** São critérios de acesso ao Quadro de Mérito Desportivo, no 1.º ciclo o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

- 3.1.1** Participem de forma empenhada nas atividades desportivas das AEC's;
- 3.1.2** Revelem espírito desportivo e de entreaajuda;
- 3.1.3** Sempre que possível, participem nas atividades físico-desportivas promovidas pelo Agrupamento;
- 3.1.4** Não lhe tenha sido aplicada qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória.

**3.2** São critérios de acesso ao Quadro de Mérito Desportivo, nos 2.º e 3.º ciclos o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

- 3.2.1** Dinamizem, colaborem e participem de forma empenhada nas atividades desportivas promovidas pelo grupo de Educação Física e/ou clube de Desporto Escolar;
- 3.2.2** Apresentem um percurso de evolução excecional na modalidade praticada ou registem um desempenho excecional (de destaque) em provas desportivas distritais, regionais e/ou nacionais, em representação da escola;
- 3.2.3** Revelem espírito desportivo e de entreaajuda;

3.2.4 Apresentem um desempenho de qualidade em Educação Física;

3.2.5 Não lhe tenha sido aplicada qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória.

## D- Quadro de Valor

### 1. Âmbito e natureza :

Destina-se a reconhecer os alunos ou grupos que revelem grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvam iniciativas ou ações exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade na escola ou fora dela.

### 2. Organização :

2.1. O Quadro de Valor deverá ser organizado por anos de escolaridade, no final do terceiro período, nele constando a identificação do aluno, ou grupo (s) e o motivo pelo(s) qual (ais) integram esse quadro.

2.2. Para acesso ao Quadro de Valor, todos os agentes educativos envolvidos com os alunos podem fazer propostas por escrito, em documento próprio e devidamente fundamentadas, para o acesso do aluno/grupo de alunos ao Quadro de Valor, especificando as ações /acontecimentos, cabendo sempre ao conselho de turma/docentes, na reunião final de avaliação sumativa do 3.º período, fazer a sua análise e aceitar, rejeitar, ou alterar as propostas apresentadas, fundamentando sempre as suas decisões.

### 3. Condições de acesso :

São critérios de acesso ao Quadro de Valor o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

3.1 Obtenha nível superior a 3 ou menção de Bom ou Muito Bom em Cidadania e Desenvolvimento, no final do ano letivo;

3.2 Manifeste um espírito de entreatajuda relevante e continuado;

3.3 Manifeste noção de responsabilidade;

3.4 Demonstre noção de solidariedade individual ou coletiva;

3.5 Apresente um comportamento considerado Muito Bom, quer no relacionamento com membros da comunidade escolar, quer no respeito pelos bens e serviços ao seu dispor;

3.6 Não lhe tenha sido aplicada qualquer medida corretiva ou disciplinar sancionatória.

A direção do agrupamento sob proposta do conselho de docentes/turma poderá permitir, **excecionalmente**, o acesso ao Quadro de Valor, a alunos que apesar de não cumprirem alguma ou a totalidade das condições necessárias, se tenham destacado por qualquer ato ou iniciativa digna de registo.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

- Os Quadros de Mérito são organizados por ano letivo.
- As condições e critérios de acesso aos Quadros deverão ser divulgadas junto da comunidade educativa no início do ano letivo.
- Cabe à direção do agrupamento, com a colaboração do coordenador do conselho de docentes e dos coordenadores dos diretores de turma a análise das referidas propostas, e a organização de todo o processo.
- O acesso dos alunos aos Quadros de Mérito será alvo de registo escrito no seu processo individual.
- A direção, ouvido o conselho pedagógico, poderá ainda recomendar formas de homenagear os alunos que, não tendo sido propostos, se distinguiram no âmbito da ação dos referidos quadros.

## Divulgação e Atribuição de Diplomas/ Prémios

- Cabe à direção proceder à divulgação dos resultados, em local de grande visibilidade e na página da escola, no prazo máximo de 30 dias após o término das atividades letivas. Esta divulgação deverá manter-se ao longo do ano letivo seguinte.
- Os alunos que integrem os Quadros receberão um diploma/Prémio a ser entregue no início do ano letivo seguinte, em cerimónia própria, para a qual serão convidados todos os agentes educativos e/ou os seus representantes. A responsabilidade da organização desta cerimónia cabe à direção.

**Nota:** Os casos omissos e as dúvidas resultantes da aplicação deste regulamento serão decididos pela direção. Anualmente, e sempre que se considere pertinente, este regulamento poderá sofrer alterações pontuais.

## ANEXO III - REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

### Preâmbulo

As bibliotecas do agrupamento constituem centros de formação, informação e dinamização da comunidade escolar, nomeadamente no apoio às atividades escolares e formação dos membros da comunidade educativa.

Propõe-se respeitar as linhas de orientação do Ministério da Educação para a Rede de Bibliotecas Escolares e, neste âmbito, tornar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades dos diferentes níveis de ensino, disciplinas e projetos de trabalho.

No início de cada ano letivo, o horário das bibliotecas será estabelecido de acordo com disponibilidades de funcionamento da escola e indo ao encontro das necessidades dos utilizadores.

Uma vez definido, será afixado à entrada desse espaço, em local bem visível.

### Artigo 1.º

#### Utilizadores

1. Podem utilizar as bibliotecas escolares:
  - a) Alunos, professores e funcionários do agrupamento;
  - b) Outros utilizadores, desde que devidamente identificados e autorizados pelo respetivo coordenador, ou pela direção/ coordenador de estabelecimento.
2. As Bibliotecas Escolares devem ser utilizadas para os seguintes fins:
  - a) Atividades relacionadas com o livro/leitura;
  - b) Investigação/ trabalho em grupo;
  - c) Utilização de material audiovisual/multimédia;
  - d) Orientação para o estudo;
  - e) Atividades de dinamização e animação cultural.

### Artigo 2.º

#### Direitos dos utilizadores

1. Todos os utilizadores têm direito a:
  - a) Frequentar a biblioteca;
  - b) Apresentar sugestões para a dinamização de atividades;
  - c) Utilizar o seu recheio de acordo com as normas expressas nos artigos seguintes.

### Artigo 3.º

#### Deveres dos utilizadores

1. Todos os utilizadores têm o dever de:
  - a) Cumprir as normas estabelecidas neste regulamento;
  - b) Entrar ordeiramente;
  - c) Manter o silêncio na zona destinada à leitura e trabalhar com o menor ruído possível na zona multimédia;
  - d) Não consumir alimentos e bebidas;
  - e) Preencher os impressos necessários à utilização de todo e qualquer tipo de equipamento e/ou fundo documental;
  - f) Entregar à funcionária os documentos que consultaram;
  - g) Manter em bom estado de conservação as espécies documentais que lhe são facultadas. Quem perder ou danificar qualquer documento terá de o repor ou pagar a importância necessária à sua aquisição;
  - h) Cumprir o prazo estipulado para a devolução dos livros requisitados para leitura domiciliária;
  - i) Não alterar o posicionamento do equipamento e do fundo documental;
  - j) Acatar as indicações que forem transmitidas pelos professores presente e pelos funcionários.

Artigo 4.º

**Leitura em presença na biblioteca.**

1. Pode ser lido ou consultado na biblioteca todo o fundo documental aí existente;
2. Os leitores têm livre acesso às estantes para que possam escolher diretamente os livros que lhes interessam. Após a escolha da obra, o leitor deverá efetuar uma requisição para a sua consulta;
3. Para que a ordem de arrumação dos livros nas estantes não se altere, os leitores devem colocar as obras, acabadas de consultar, no local devidamente sinalizado para esse efeito.

Artigo 5.º

**Utilização de obras na sala de aula**

1. A utilização de obras na sala de aula será sujeita ao preenchimento de requisição do tipo *empréstimo*, pelo professor ou pelo aluno, não devendo o seu período de utilização exceder um turno letivo (manhã/ tarde). O professor ou aluno serão responsáveis pelos documentos requisitados.

Artigo 6.º

**Leitura domiciliária**

1. Poderão ser requisitados para leitura domiciliária todas as obras da biblioteca, à excepção de:
  - a) Obras gerais (enciclopédias, dicionários, anuários, etc);
  - b) Obras únicas de elevada procura;
  - c) Obras caras ou consideradas de luxo;
  - d) Obras em mau estado de conservação, quando apenas existe um exemplar.
2. Poderão usufruir de empréstimo domiciliário:
  - a) Alunos, professores e funcionários do agrupamento;
  - b) Outros utilizadores desde que devidamente autorizados pelo respetivo coordenador, ou pela direção/ coordenador de estabelecimento.
3. A requisição de livros para leitura domiciliária faz-se em impresso próprio, de acordo com as normas estipuladas nos pontos anteriores.
4. O leitor é responsável pelo valor dos livros não restituídos. Responderá pelas deteriorações que não resultem do seu uso normal.
5. Escrever nas margens das páginas, nas folhas em branco, sublinhar frases ou rasgar folhas, é considerada uma deterioração voluntária.
6. Caso se verificar o referido no ponto anterior, o utilizador reporá um exemplar igual e em bom estado, ou dará o seu valor comercial para que a biblioteca proceda à sua reposição.
7. Enquanto a biblioteca não for indemnizada do prejuízo resultante da não restituição ou da deterioração dos livros emprestados, não serão concedidos novos empréstimos ao leitor responsável por esses factos.
8. À biblioteca reserva-se o direito de recusar novo empréstimo domiciliário a utilizadores responsáveis por posse prolongada e abusiva de publicações.
9. Só poderão ser requisitadas novas obras no caso de já terem sido devolvidas as anteriormente requisitadas.
10. Todas as obras requisitadas para leitura domiciliária deverão ser entregues até 15 de junho, de cada ano letivo, data a partir da qual não é permitido fazer requisições que impliquem a saída de livros da escola.

Artigo 7.º

**Equipamento multimédia e internet**

1. Os computadores, vídeos, televisores e leitores de DVD poderão ser utilizados por todos os utentes, mediante requisição em impresso próprio, de acordo com as abaixo referidas:
  - a) A utilização deste equipamento far-se-á dentro dos horários de funcionamento da biblioteca.
  - b) O equipamento deverá ser utilizado preferencialmente para a realização de trabalhos escolares e de auto-aprendizagem;

- c) Todos os utilizadores zelarão pela boa utilização e integridade do equipamento, sendo responsáveis por qualquer dano provocado;
- d) Os responsáveis pela biblioteca poderão impedir a utilização temporária do equipamento aos utilizadores que não respeitem as normas deste regulamento.



## ANEXO IV

# REGULAMENTO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO ESCOLAR

### SECÇÃO I

#### Educação Física

#### Artigo 1.º

##### Âmbito

1. O presente documento visa regulamentar normas e procedimentos a cumprir por todos os intervenientes educativos de forma a facilitar o processo ensino/aprendizagem na disciplina de Educação Física, na área de Expressão Físico-motora, no Clube do Desporto Escolar e nas Atividades de Enriquecimento Curricular.

#### Artigo 2.º

##### Instalações Desportivas

1. As instalações desportivas do agrupamento contam com:
  - a) Pavilhões desportivos;
  - b) Balneários/vestiários;
  - c) Gabinetes de apoio;
  - d) Campos polidesportivos exteriores.
2. A distribuição das instalações de Educação Física (“roulement”) é efetuada no início do ano letivo após a receção dos horários.
3. Aquando da realização dos horários, dever-se-á ter em atenção os espaços desportivos existentes, o número de turmas em atividade e a distribuição dos tempos letivos em dias não consecutivos de forma coerente.
4. Reserva-se ao professor da turma, o direito de alterar o espaço de aula para outro espaço desde que o mesmo se encontre disponível.
5. As instalações desportivas escolares serão utilizadas de acordo com a seguinte ordem de prioridade:
  - a) Atividades curriculares de Educação Física;
  - b) Desporto Escolar;
  - c) Atividades curriculares de Expressão Físico Motora (pré-escolar e 1º ciclo);
  - d) Atividades Extracurriculares organizadas pelos professores do grupo disciplinar;
  - e) Atividades de Enriquecimento Curricular – atividade física e desportiva;
  - f) Outros utilizadores da escola;
  - g) Outros utilizadores externos à escola.
6. A utilização das instalações desportivas com atividades curriculares e extracurriculares implica sempre a presença do professor de Educação Física ou técnico responsável.
7. As atividades físicas e desportivas organizadas por outros elementos da comunidade educativa terão, obrigatoriamente, o aval do grupo de Educação Física e autorização da direção, não devendo colidir com a atividade curricular.
8. As instalações desportivas descobertas destinam-se às atividades de Educação Física Desporto Escolar, Expressão Físico Motoras e Atividades de Enriquecimento Curricular, podendo ser utilizadas pelos alunos sempre que estejam desocupadas e que estes últimos não se encontrem em tempo de aula.
9. Não é permitida a entrada e a permanência de pessoas estranhas nas referidas instalações sem a devida autorização.
10. As instalações desportivas cobertas devem permanecer fechadas quando não estiver em funcionamento e à guarda do respetivo funcionário.

11. A ausência de funcionários para a abertura e vigilância dos balneários, assim como a não existência de condições mínimas de higiene, implica a não realização de qualquer atividade.
12. A autorização de utilização das instalações desportivas a outros utilizadores externos à escola é da responsabilidade do diretor.
13. A ocupação dos espaços exteriores fora dos períodos letivos é da inteira responsabilidade dos utilizadores, ficando estes responsabilizados por quaisquer danos que possam ocorrer, de acordo com a legislação em vigor.
14. A realização de algumas aulas de Educação Física e Desporto Escolar poderá ocorrer em instalações desportivas cedidas pela câmara municipal, pelo que os alunos deverão cumprir com as normas de funcionamento das mesmas e zelar pelo material aí existente.
15. É proibido comer e beber no interior das instalações.
16. É da responsabilidade dos utilizadores a preservação dos espaços e materiais existentes nas diferentes instalações desportivas, pelo que a sua má utilização obriga à reposição do material que seja danificado ou que tenha desaparecido durante o período de utilização.

#### Artigo 3.º

##### **Equipamento desportivo e material**

1. Os alunos só podem participar na prática das aulas de Educação Física, Desporto Escolar, Expressão Físico Motoras e Atividades de Enriquecimento Curricular se estiverem devidamente equipados.
2. Qualquer aluno que não esteja devidamente equipado não pode participar ativamente na aula.
3. Os alunos devem apresentar-se na aula com o seguinte equipamento:
  - a) Fato de treino, ténis, meias desportivas;
  - b) T-shirt/camisola de algodão, calções, ténis, meias desportivas;
  - c) Ou outro tipo de equipamento desportivo.
4. O banho faz parte da aula de Educação Física, para tal é necessário o seguinte material:
  - a) Chinelos;
  - b) Toalha;
  - c) Champô e gel de banho;
  - d) Muda de roupa limpa.
5. Material didático:
  - a) Caderno diário;
  - b) Esferográfica/lápis;
  - c) Manual escolar (caso seja adotado).
6. Caderneta do aluno.
7. Só é permitida a entrada no ginásio/pavilhão aos alunos que estejam devidamente calçados (ténis limpos trazidos de casa num saco).
8. Os alunos deverão tratar do equipamento de Educação Física para que na aula seguinte se encontre limpo.

#### Artigo 4.º

##### **Assiduidade**

1. Considera-se falta a ausência do aluno à aula de EF ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição (Clube de DE/ AEC's).
2. Considera-se "falta de material" quando o aluno se apresenta na aula sem o material necessário e imprescindível ao cumprimento do plano de aula.
3. Quando se verifica o disposto no número anterior o professor regista "falta de material" em documento próprio, informa o diretor de turma e, se o entender, comunicará ao encarregado de educação através da caderneta do aluno.
4. Na sequência do referido no ponto 3, o professor poderá atribuir algumas tarefas aos alunos (relatório da aula, trabalho de pesquisa e tratamento de informação, ajudar na organização da aula, arrumar o material no fim desta...).

5. Considera-se “falta de pontualidade” quando o aluno excede os 5 minutos do início da aula, à exceção do 1.º tempo da manhã, de que dispõe de 10 minutos e não se apresenta devidamente equipado.
6. Quando se verifica o disposto no número anterior o professor regista “falta de pontualidade” em documento próprio, informa o diretor de turma e, se o entender, comunicará ao encarregado de educação através da caderneta do aluno.

#### Artigo 5.º

##### **Dispensa da prática desportiva**

1. A dispensa de qualquer atividade escolar é, por natureza, uma exceção e só se entende em casos de força maior e por razões extraordinárias e gravemente lesivas à integridade individual do aluno.
2. A dispensa da Educação Física só é considerada quando o aluno apresenta deficiência, lesões ou doenças graves comprovadas por atestado médico, o qual deve explicitar concretamente quais as contraindicações da atividade física para que o professor possa selecionar a atividade adequada ao aluno ou para o isentar dessa atividade, de acordo com a legislação em vigor (número 1, do art.º 15.º, subsecção I, secção IV da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).
3. Quando o aluno for dispensado da realização da parte prática da aula de Educação Física, deverão ser propostas atividades alternativas que devem incluir todos os objetivos do programa que o aluno pode cumprir nomeadamente ao nível do conhecimento, atitudes e valores e, por isso, os alunos dispensados da prática de Educação Física devem levar para a aula as sapatilhas para participarem de acordo com as suas possibilidades.
4. Ao(s) aluno(s) que se encontre(m) nesta situação, o professor deverá dar tarefas alternativas às aulas práticas, tais como: elaboração do relatório de aula e apoio na organização da aula, tarefas de arbitragem e ajudas, nas situações mais prolongadas, apresentação de trabalhos de pesquisa e fichas de trabalho.
5. Os alunos dispensados da prática estão sujeitos a avaliação.
6. Os alunos que, por um motivo pontual (dores de cabeça, dores de garganta, dores de dentes, constipações...), não realizem a aula prática, podem apresentar a respetiva justificação na caderneta do aluno, assinada pelo encarregado de educação. Caso o aluno não apresente a referida justificação, o professor registará “falta de material”.
7. Em todas as situações de dispensa da prática desportiva, o aluno deve estar presente no espaço onde decorre a aula (número 2, do art.º 15.º, subsecção I, secção IV da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro) e levar ténis de forma a poder participar na organização/desenvolvimento da mesma.
8. Sempre que por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física será encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado (número 3, do art.º 15.º, subsecção I, secção IV da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro).

#### Artigo 6.º

##### **Balneários**

1. À hora de entrados os alunos deverão estar à porta do pavilhão desportivo.
2. A entrada será feita por indicação do professor ou do assistente operacional que se encontra no local.
3. O acesso aos balneários é restrito aos alunos que vão ter aula de Educação Física ou outra atividade física naquele tempo letivo.
4. Os alunos que não realizam aula prática não estão autorizados a entrar no balneário. Incluem-se nesta situação os que estão dispensados por atestado médico ou que justificadamente não realizem aula prática.
5. É expressamente proibido comer ou beber no espaço dos balneários ou do pavilhão desportivo.
6. A aula de Educação Física começa quando o aluno entra no balneário para se equipar e só termina quando, no final, após o banho, o abandona.
7. O balneário é um local onde as atitudes e comportamentos devem ser idênticos aos exigidos no decorrer das aulas, respeitando os funcionários e as indicações por eles transmitidas.
8. As roupas, sapatos e restante material deverão ficar arrumadas nos cabides, bancos e/ou cacifos.
9. O balneário é o local destinado para os alunos se equiparem e tomarem banho, exigindo-se-lhes que os deixem sempre arrumados e limpos e que preservem o material aí existente.

10. Quer à entrada quer à saída, os alunos deverão avisar de imediato o assistente operacional para qualquer anomalia verificada no balneário.
11. Os alunos devem deixar os balneários livres antes da hora de entrada para a aula seguinte de forma a respeitar o cumprimento dos horários letivos.

#### Artigo 7.º

##### **Duche**

1. Na tentativa de criar hábitos de higiene nos alunos, o banho será obrigatório após a prática desportiva, pelo que se reservarão 5' antes do término da aula de 45' ou 60' e 10' nas aulas de 90'.
2. Salva-se, no entanto, as seguintes situações:
  - a) Informação expressa pelo encarregado de educação, devidamente fundamentada (problemas de saúde, comprovados por atestado médico), não autorizando o duche na escola;
  - b) Ao último tempo do período da tarde, os alunos que tenham treino desportivo após a aula ficarão dispensados do duche.
3. Os alunos devem ser breves no duche, para que não se verifiquem atrasos à aula seguinte, nem desperdício de água.
4. Os alunos que não tomam duche permanecerão no local da aula até à hora de saída e o professor poderá solicitar a realização de um relatório da aula e/ou outra tarefa.

#### Artigo 8.º

##### **Segurança/valores**

1. Durante as aulas de Educação Física, não é permitido a utilização de qualquer tipo de adorno e/ou objeto (anéis, pulseiras, relógio, fios, óculos inadequados à prática desportiva, telemóveis ...) que ponha em risco a integridade física, quer do próprio aluno, quer dos outros. O mesmo se aplica ao uso de unhas de gel ou compridas. Se isto se verificar, a causa de um eventual acidente é da responsabilidade do aluno que se encontra em incumprimento.
2. Antes de se dirigirem para os balneários, os alunos devem entregar os seus valores ao funcionário e recolhê-los no final da aula, só depois de se terem desequipado e vestido.
3. Os alunos são os únicos responsáveis pelos valores deixados nos balneários, pelo que a escola não se responsabiliza pelo extravio de qualquer valor.

#### Artigo 9.º

##### **Material desportivo**

1. Os professores, os alunos e os assistentes operacionais adstritos ao pavilhão desportivo são responsáveis pela preservação e utilização adequada de todo o material desportivo (fixo ou móvel).
2. Todo o material utilizado na aula deverá ser conferido pelo professor e pelo assistente operacional, no início e no final da mesma, podendo ser solicitada a colaboração de alunos.
3. O material necessário para a aula poderá ser transportado pelos alunos, caso seja solicitado pelo professor, com supervisionamento do assistente operacional.
4. Os alunos só podem entrar na arrecadação do material quando autorizados e acompanhados pelo respetivo professor ou assistente operacional.
5. Os alunos poderão requisitar material desportivo mediante a apresentação do cartão de estudante ao assistente operacional, que deverá registar, em documento próprio (entrega/devolução), o dia, a hora, o nome do requisitante e o material requisitado.
6. A requisição de material desportivo por parte de docentes, externos ao grupo, deverá ser sempre previamente autorizada pelo diretor de instalações desportivas. Mediante autorização, o assistente operacional deverá registar, em documento próprio (entrega/devolução), o dia, a hora, o nome do requisitante e o material requisitado.
7. No caso da requisição de material desportivo, a pessoa requisitante responsabilizar-se-á pela manutenção e preservação do mesmo.

Artigo 10.º

**Atitudes e comportamentos**

1. Os alunos deverão respeitar as decisões dos professores e assistentes operacionais, dirigindo-se-lhes de forma respeitosa e educada, devendo de igual modo serem tratados com correção e respeito.
2. Sempre que se verifiquem atitudes incorretas no decorrer da aula, o professor ou o assistente operacional deverá intervir de acordo com as disposições regulamentares em vigor.
3. Quaisquer danos no material/instalações desportivas, originados por condutas indevidas ou negligentes, serão da responsabilidade do aluno, obrigando-o à sua reposição.

Artigo 11.º

**Seguro escolar**

1. Todos os alunos, no decorrer das aulas de Educação Física e Desporto Escolar, estão cobertos pelo seguro escolar.
2. Em caso de acidente que necessite de assistência médica hospitalar, o professor deverá:
  - a) Solicitar a presença de um assistente operacional no local, o qual acompanhará o aluno até à chegada de um familiar;
  - b) Dar conhecimento da ocorrência à responsável do ASE, para encaminhamento do processo, bem como ao assistente operacional de serviço no PBX, para que este possa informar de imediato o encarregado de educação da situação do seu educando.

**SECÇÃO II**

**Desporto Escolar**

Artigo 14.º

**Definição**

1. O Desporto Escolar é “(...) o conjunto das práticas lúdico-desportivas e de formação com objeto desportivo desenvolvidas como complemento curricular e ocupação dos tempos livres, num regime de liberdade de participação e de escolha, integradas no plano de atividades do agrupamento e coordenadas no âmbito do sistema educativo (artigo 5.º - “Definição”, Secção II – “Desporto Escolar”, do Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de fevereiro). Mais ainda, como refere o preâmbulo deste diploma, “(...) o Desporto Escolar deve basear-se num sistema aberto de modalidades e de práticas desportivas que serão organizadas de modo a integrar harmoniosamente as dimensões próprias desta atividade, designadamente o ensino, o treino, a recreação e a competição”.

Artigo 15.º

**Inserção institucional**

1. A nível local, o Desporto Escolar organiza-se no agrupamento sob a responsabilidade do diretor.
2. A nível regional, o Desporto Escolar desenvolve-se no âmbito da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Alentejo.
3. A nível nacional o Desporto Escolar está enquadrado pelo Gabinete Coordenador do Desporto Escolar do Ministério da Educação.

Artigo 16.º

**Organização**

1. As atividades de Desporto Escolar organizam-se e desenvolvem-se no agrupamento sob a responsabilidade do diretor, através do respetivo núcleo.
  - a) O clube de Desporto Escolar, através do diretor, articulará a sua atividade com o órgão competente da Direção dos Estabelecimentos Escolares – Direção de Serviços da Região Alentejo.

2. O clube do Desporto Escolar é a unidade organizativa da escola na qual se processam as práticas do Desporto Escolar.
3. O clube do Desporto Escolar organiza-se de acordo com o grau de ensino, o projeto educativo e a especificidade da região.
4. O clube do Desporto Escolar é dirigido por um presidente, um coordenador e um coordenador adjunto.
5. Constituem o clube do Desporto Escolar, para além do seu presidente, coordenador e coordenador adjunto, todos os docentes intervenientes no Desporto Escolar que nele trabalharem e todos os alunos praticantes que, a título voluntário, o integrem.

#### Artigo 17.º

##### **Funcionamento**

1. O Desporto Escolar operacionaliza-se em duas vertentes complementares: uma, referente à dinamização de atividades desportivas realizadas internamente em cada agrupamento; e outra, referente à atividade desportiva desenvolvida por grupos-equipa. Os grupos-equipa são organizados por escalão/género ou num escalão único e envolvem-se em competições interescolares com um nível de competitividade crescente: campeonatos locais, campeonatos regionais, campeonatos nacionais e campeonatos internacionais (ISF - International School Sport Federation ou FISEC - Fédération Internationale Sportive de l'Enseignement Catholique).
2. Cada grupo/equipa é da responsabilidade de um professor da disciplina de Educação Física.
3. Os grupos/equipa desenvolvem a sua atividade ao longo do ano letivo, respeitando o calendário definido para o agrupamento, no horário e local estabelecidos para o efeito.

#### Artigo 18.º

##### **Designação e funções do coordenador técnico do desporto escolar**

1. O coordenador técnico e o coordenador técnico adjunto do Desporto Escolar são professores dos grupos 260 ou 620 em efetivo exercício de funções no agrupamento, designado anualmente pelo diretor, preferencialmente de entre os professores do quadro de nomeação definitiva.
2. O coordenador técnico e o coordenador técnico adjunto do Desporto Escolar, em articulação com os professores responsáveis pelas atividades do mesmo e com o responsável do centro de formação desportiva, serão o garante da operacionalização do projeto do Desporto Escolar do agrupamento, sendo da sua competência:
  - a) Incentivar o desenvolvimento de um quadro de atividades recreativas e formativas que estimule os alunos a aderirem de forma voluntária e de acordo com as orientações da área disciplinar de Educação Física, diretor e do conselho pedagógico do agrupamento;
  - b) Sugerir ao diretor a marcação dos horários do Desporto Escolar, depois de ouvidos os professores envolvidos;
  - c) Fomentar a participação dos alunos na gestão do clube de Desporto Escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
  - d) Realizar reuniões com os professores responsáveis pelas atividades do clube de Desporto Escolar, incluindo as interna e externa, pelo menos uma vez em cada período letivo;
  - e) Organizar e manter atualizado, obrigatoriamente, o dossier do clube de Desporto Escolar, do qual fazem parte, entre outros documentos, as fichas de resumo de atividade mensal, de presenças dos alunos nos treinos dos respetivos grupos/equipa, plano anual de cada grupo/equipa e relatório de cada ação realizada no âmbito da atividade interna;
  - f) Preparar o plano de atividades a desenvolver e elaborar o respetivo calendário;
  - g) Funcionar como elemento de ligação entre o coordenador local do Desporto Escolar do Baixo Alentejo e Alentejo Litoral, os professores e o diretor do agrupamento;
  - h) Apresentar ao diretor a relação de necessidades do núcleo de Desporto Escolar;
  - i) Elaborar, cumprir e fazer cumprir o projeto do Desporto Escolar e elaborar um relatório final trimestral das atividades desenvolvidas;
  - j) Coordenar a organização dos campeonatos, encontros, exibições e convívios que se realizem na sua escola;

- k) Preparar um plano de atividades provisório para o ano letivo seguinte que será aprovado pelo diretor ouvido o conselho pedagógico;
- l) Apresentar ao diretor a relação dos alunos que frequentam os vários núcleos de Desporto Escolar.

Artigo 19.º

**Faltas às atividades do desporto escolar**

1. Todos os alunos que se inscrevam no clube de Desporto Escolar têm o dever de cumprir com as atividades de treino semanal (no horário possível) e as atividades de competição. Assim, sempre que o aluno falte, a uma das atividades referidas anteriormente, deverá apresentar a devida justificação através da caderneta do aluno, atestado médico ou outro documento assinado pelo encarregado de educação.
2. Quando o aluno atinge 4 faltas injustificadas é excluído do respetivo grupo/equipa e fica impossibilitado de se inscrever em qualquer outra atividade do clube de Desporto Escolar a decorrer desse ano letivo.
3. A falta de comparência do aluno, sem justificação, inscrito em qualquer atividade interna (torneios, corta-mato, megas...), impossibilita-o de se inscrever em qualquer outra atividade do clube de Desporto Escolar, no decorrer desse ano letivo.



## ANEXO V

### CRITÉRIOS PARA CONSTITUIÇÃO DE TURMAS

Tendo em consideração a legislação em vigor, designadamente o Despacho normativo n.º 10-B/2021, de 14 de abril, que procede à segunda alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com a redação dada pelo Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril., são definidos os seguintes critérios de constituição de turmas:

1. Na constituição de turmas devem prevalecer prioritariamente critérios de natureza pedagógica, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes da legislação em vigor. Neste contexto e em termos genéricos, a constituição de turmas deve obedecer aos seguintes princípios:
  - a) Respeitar, sempre que possível, as opções dos alunos/encarregados de educação;
  - b) Respeitar, sempre que possível, os pedidos formulados pelos encarregados de educação, desde que devidamente fundamentados e entregues antes da constituição de turmas (ato de matrícula ou renovação);
  - c) Proveniência dos alunos (local de residência) e horário dos transportes escolares, quando se justifique;
  - d) Distribuição equilibrada, sempre que possível, dos alunos retidos, segundo o perfil dos mesmos;
  - e) Constituição, sempre que possível, de turmas com níveis etários próximos e número equilibrado de alunos e alunas;
  - f) Para rentabilizar os recursos do agrupamento, nomeadamente o número de professores de educação especial, deverão, sempre que possível, e mediante autorização superior, concentrar-se os alunos com necessidades educativas no menor número de turmas possível;
  - g) Os alunos provenientes de turmas com escolaridade irregular no ano anterior e os oriundos de países estrangeiros e que necessitam de beneficiar de apoio pedagógico, devem ser agrupados de forma a possibilitar este tipo de apoio, especialmente, no que respeita a estes últimos, na disciplina de Português;
  - h) Sempre que possível, em cada ano de escolaridade, a continuidade dos alunos na mesma turma a que pertenciam no ano anterior deve ser mantida, exceto proposta fundamentada pelo respetivo conselho de docentes/conselho de turma;
  - i) Um aluno retido no 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade deve frequentar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o respetivo conselho de docentes;
  - j) Os alunos com várias repetências ou em situação de abandono escolar ou risco do mesmo, serão encaminhados, sempre que possível, para turmas sujeitas a programa específico e adaptadas ao seu perfil (CEF, PIEF, PCA e outros projetos).
  - k) Os alunos de 2.º e 3.º ciclos residentes em Brinches e Vale de Vargo devem frequentar a escola básica de Pias. Só em casos excecionais, devidamente comprovados e desde que haja vaga na sede do agrupamento será aceite a transferência para esta escola.
2. Consideram-se ainda os seguintes critérios:
  - a) **Pré-Escolar**
    - I. Deverão ser formados grupos heterogéneos;
    - II. Na organização dos grupos turma, dever-se-á ainda ter em conta as afinidades familiares ou laços estreitos de amizade com vizinhos ou amigos, com quem a criança costuma brincar.
  - b) **1.º Ciclo**
    - I. Sempre que possível as turmas deverão se formadas por alunos do mesmo ano de escolaridade.
    - II. Sempre que seja necessário juntar na mesma turma alunos de dois anos de escolaridade diferentes, deverão ser de anos consecutivos. (1.º/2.º); (2.º/3.º); (3.º/4.º).

**c) 2.º e 3.º Ciclos**

- I. De acordo com o definido superiormente em termos de “rede escolar”, se no final do 2.º ciclo alguns alunos tiverem de ser transferidos para a escola secundária, sede do agrupamento de escolas n.º 2 de Serpa, os critérios a ter em consideração serão os critérios estabelecidos nos normativos legais.

Assim, e em 1.º lugar, deverá atender-se às preferências manifestadas pelos encarregados de educação. Se isso não for suficiente têm **prioridade**, sucessivamente, pela escolha de um ou outro estabelecimento os alunos:

- 1.º Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, designadamente: alunos com programa educativo individual e alunos apoiados pelos centros de apoio à aprendizagem.
- 2.º Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo agrupamento de escolas;
- 3.º Com irmãos ou outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam o estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
- 4.º Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
- 5.º Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;
- 6.º Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino, dando-se prioridade de entre estes aos alunos que no ano letivo anterior tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas;
- 7.º Que no ano letivo anterior tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas, dando preferência aos que residam comprovadamente mais próximo do estabelecimento de educação e de ensino escolhido;
- 8.º Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;
- 9.º Mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de educação e de ensino.

**NOTA)** Dado que os alunos de 2.º e 3.º ciclos de Brinches e de Vale de Vargo devem frequentar a escola básica de Pias, nos critérios que dizem respeito à área de influência da escola básica Abade Correia da Serra, não têm prioridade relativamente aos alunos que residem em Serpa.

**Pedidos de transferência de alunos do 8.º e 9.º anos para a Escola Secundária**

Tendo em consideração o estabelecido nos normativos legais e acordado entre os responsáveis dos dois agrupamentos (agrupamento de escolas n.º1 de Serpa e o agrupamento de escolas n.º2 de Serpa) só serão autorizadas transferências de alunos de um agrupamento para o outro, em casos excecionais (ordem judicial, motivos de saúde, ...) a pedido dos respetivos encarregados de educação, desde que devidamente fundamentados e confirmados.

## ANEXO VI

### CRITÉRIOS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO DO SERVIÇO DOCENTE

Os critérios subjacentes à distribuição do serviço docente devem ter em conta a gestão eficiente dos recursos disponíveis, tanto na adaptação aos fins educativos a que se destinam como na otimização do potencial de formação de cada um dos docentes. Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar qualquer área disciplinar, disciplina do mesmo ou de diferente ciclo ou nível, desde que sejam titulares da adequada formação científica e ou certificação de idoneidade nos casos em que esta é requerida.

Como princípio orientador, na distribuição de serviço deverá atender-se ao perfil do docente, quer a nível da sua relação com os alunos e encarregados de educação, quer a nível do grau de desempenho do cargo, bem como à experiência do mesmo.

#### 1. Distribuição de serviço letivo

A distribuição do serviço é feita pelo diretor, tendo por base as orientações legais em vigor e os seguintes critérios:

- A componente letiva, a constar no horário semanal de cada docente de educação pré-escolar e 1.º ciclo, sem redução da componente letiva ao abrigo do art.º 79.º do ECD, é de 25 horas semanais, incluindo o tempo inerente ao intervalo entre as atividades letivas com exceção do período de almoço;
- A componente letiva, para os docentes dos 2.º e 3.º ciclos sem redução da componente letiva ao abrigo do art.º 79.º do ECD, a constar no horário semanal, deve ser de 1100 minutos, o que perfaz 24 tempos de 45 minutos.

##### 1.1. Distribuição de serviço letivo no **Pré-escolar e 1.º ciclo**:

- O serviço docente deve ser atribuído tendo em conta o princípio da continuidade pedagógica, sempre que tal se revele possível e favorável à relação pedagógica;
- Na distribuição do serviço pelos vários estabelecimentos do agrupamento deverá, dentro do possível, ter-se em conta as preferências manifestadas pelos respetivos docentes e a ordem de seriação no concurso.

##### 1.2. Distribuição de serviço letivo **nos 2.º ciclos e 3.º ciclo**:

- O serviço docente deve ser atribuído tendo em conta o princípio da continuidade pedagógica, sempre que tal se revele possível e favorável à relação pedagógica;
- O diretor pode não atender ao critério da continuidade pedagógica quando o número de tempos da disciplina a lecionar não permita o acerto do horário, ou quando existirem razões devidamente fundamentadas que a isso aconselhem;
- A distribuição do serviço letivo deve ser feita de modo a que cada disciplina (ou cada nível) seja lecionada, sempre que possível, por uma equipa de, pelo menos, 2 professores;
- Deverá, sempre que possível, evitar-se atribuir a 1 mesmo professor todas as turmas de uma mesma disciplina/ano e mais de 3 níveis;
- Na distribuição de serviço, deverá evitar-se a concentração de mais de uma turma de PCA/ PIEF/Vocacional no horário de cada professor;
- A componente curricular de Cidadania e Desenvolvimento será atribuída prioritariamente aos docentes do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- Sempre que possível devem ser usados, da componente letiva, dos docentes de Português, Matemática e língua estrangeira, pelo menos 2 tempos para implementação de medidas de promoção do sucesso escolar, nomeadamente para assessorias e/ou apoio ao estudo no 2.º ciclo e APA no 3.º ciclo do ensino básico.

## 2. Distribuição dos cargos pedagógicos

- Todo o serviço não letivo, que envolva cargos pedagógicos, será prioritariamente distribuído pelos professores do quadro, com exceção das direções de turma que poderão ser atribuídas a qualquer docente, tendo em conta o seu perfil para o desempenho do cargo.
- O coordenador de departamento exerce, por inerência ao cargo, as funções de coordenador do seu grupo de recrutamento.
- Os tempos a atribuir para cargos de coordenação e subcoordenação estão previstos no regulamento interno.
- Para todos os outros cargos, dinamização de projetos e trabalho em comissões ou equipas designadas, o diretor atribuirá tempos de forma a garantir alguma proporcionalidade face às tarefas a desempenhar.

### **CrITÉrios de nomeação dos diretores de turma**

Na atribuição das direções de turma deve atender-se aos seguintes critérios:

- Dar sequência, sempre que possível, ao cargo ao longo do ciclo de estudos;
- Perfil do docente quer a nível da sua relação com os alunos e encarregados de educação, quer a nível do grau de desempenho do cargo, bem como à experiência do mesmo;
- Sempre que possível, deve evitar-se a atribuição de mais do que uma direção de turma ao mesmo docente, e a docentes que não tenham todos os alunos da turma, e a docentes que estejam a lecionar pela 1.<sup>a</sup> vez;
- Dos 4 tempos de 45 minutos atribuídos a cada diretor de turma, 1 será obrigatoriamente para receber os encarregados de educação e outro para reunir com a turma, de forma a resolver assuntos relacionados com a mesma, evitando assim que os professores ocupem parte das aulas que devem estar destinadas apenas à leção de conteúdos;
- Os secretários dos conselhos de turma devem assumir as funções de coadjuvação dos respetivos diretores de turma, bem como a sua substituição em caso de ausência ou impedimento ocasional.

## 3. Distribuição da componente não letiva

- No horário dos docentes deve registar-se a totalidade de tempos correspondentes à duração da respetiva prestação de trabalho, com exceção dos tempos destinados ao trabalho individual e à participação em reuniões;
- O trabalho de estabelecimento será de 2 tempos para os docentes do pré-escolar e 1.<sup>o</sup> ciclo e de 3 tempos para os dos 2.<sup>o</sup> e 3.<sup>o</sup> ciclos, com exceção dos membros do conselho pedagógico e dos docentes com mais de 3 níveis/disciplinas diferentes ou com mais de 6 turmas diferentes, que terão menos 1 tempo.
- Acresce ao trabalho de estabelecimento dos docentes todos os tempos previstos no artigo 79.<sup>o</sup> do ECD;
- O trabalho de estabelecimento (e tempos do artigo 79.<sup>o</sup> do ECD) deve ser destinado preferencialmente ao desempenho de cargos, trabalho/reuniões de articulação disciplinar ou de departamento, projetos de natureza pedagógica ou extracurriculares e tempo de deslocação entre escolas do agrupamento.
- Os horários dos docentes contemplarão, sempre que possível, períodos comuns sem atividade letiva para permitir trabalho colaborativo;
- No horário dos professores não devem ser marcados mais de 8 tempos letivos por dia, à exceção de serviço pontual de reuniões pedagógicas devidamente convocadas.

## ANEXO VII

# REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO CARTÃO MAGNÉTICO

### Artigo 1.º

#### Definição

O cartão escolar é um cartão de leitura magnética, utilizado por todos os alunos, professores e funcionários do agrupamento tendo como principais objetivos o aumento da segurança, a consulta imediata de diversos tipos de informação (na escola) e o aumento de qualidade dos serviços de administração escolar.

### Artigo 2.º

#### Âmbito e função

1. Este cartão permite aos seus utilizadores:
  - a) Serem identificados como membros da comunidade escolar ou visitantes;
  - b) Fazerem compras no bar e papelaria;
  - c) Marcarem refeições e assim permitir o acesso ao refeitório;
  - d) Efetuarem pagamentos de serviços na reprografia ou serviços administrativos;
  - e) Consultarem dados e movimentos.
2. No cartão magnético de identificação, para além do nome e número do cartão, consta ainda a fotografia do utente
3. O cartão magnético de identificação é pessoal e intransmissível. Em caso algum pode ser utilizado por outra pessoa.
4. As informações constantes em todos os cartões magnéticos de identificação, relativamente a alunos, pessoal docente e não docente, constam de uma base de dados confidencial à qual apenas a direção tem acesso integral.

### Artigo 3.º

#### Cartões e seu funcionamento

1. Emissão
  - a) Para os alunos que frequentem a escola básica/jardim de infância de Brinches e de Vale de Vargo e o jardim de infância de Vales Mortos, não será emitido cartão magnético de identificação;
  - b) Para os alunos que frequentem a sede do agrupamento, a escola básica de Pias e a Escola Básica de Vales Mortos pela primeira vez (pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos) será emitido, gratuitamente, o respetivo cartão magnético de identificação;
  - c) Para o pessoal docente e não docente colocado no agrupamento pela primeira vez, será emitido, gratuitamente, o respetivo cartão magnético de identificação.
2. Qualquer portador do cartão magnético de identificação é responsável pelo uso e conservação, não sendo imputável à escola qualquer substituição por uso indevido do mesmo.
3. O cartão magnético de identificação de qualquer utente, não pode apresentar quaisquer dúvidas relativamente à identidade do seu portador.
4. Em caso de danificação do cartão magnético de identificação, extravio ou mau estado de conservação, o aluno deve dirigir-se aos serviços administrativos a solicitar um cartão temporário e requisitar uma segunda via do seu cartão, mediante o pagamento de 5€.
5. O cartão magnético de identificação temporário é propriedade do agrupamento, e deverá ser devolvido aquando da emissão de novo cartão, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos serviços administrativos.

6. Ao encarregado de educação cabe a responsabilidade pela verificação periódica do estado de conservação do cartão magnético de identificação do seu educando e, pelo pagamento inerente à sua substituição por um novo, em caso de extravio ou mau estado de conservação.
7. Em caso de extravio ou danificação o saldo existente no cartão magnético de identificação será recuperado. O utente deve dirigir-se aos serviços administrativos e proceder à anulação do cartão, inviabilizando assim o seu uso indevido por outros.
8. Para se poderem adquirir bens e serviços dentro do espaço escolar, deve o cartão magnético de identificação ter saldo suficiente para a ação a efetuar.
9. A existência de saldo no cartão do aluno é da responsabilidade do respetivo encarregado de educação.
10. A reserva de almoços efetua-se nos “quiosques” situados nas áreas comuns das respetivas escolas, na papelaria/reprografia ou on-line através da aplicação net GIAE, com a respetiva dedução no saldo do cartão (até ao dia anterior sem taxa ou no próprio dia até às 10h00min (na Escola Básica Abade Correia da Serra) e 10h30min (na escola básica de Pias) com taxa, respeitando o limite de senhas disponível para o efeito.
11. Se, por motivo justificado, um visitante tiver necessidade de usufruir dos serviços ser-lhe-à disponibilizado um cartão magnético de visitante, que é propriedade do agrupamento, e deverá ser devolvido em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos serviços administrativos.
12. Não é possível a anulação de refeições. Pode a refeição ser transferida, a pedido do interessado, para o próximo dia disponível. As refeições do próprio dia não podem ser transferidas, exceto para os alunos que se encontrem comprovadamente doentes, ou por outros motivos não imputáveis ao aluno. Nestes casos, o encarregado de educação deve contactar os serviços administrativos, até às 9h30min, para que se possa regularizar a situação.

#### **Artigo 4.º**

##### **Carregamentos**

O carregamento dos cartões será feito na papelaria/reprografia.

#### **Artigo 5.º**

##### **Consultas**

As consultas de saldo e movimentos poderão ser feitas nos “quiosques” disponíveis, ou on-line através da aplicação net GIAE.

#### **Artigo 6.º**

##### **Validade**

O cartão magnético de identificação é válido para o período de frequência do estabelecimento de ensino, no caso dos alunos, e para o período de vínculo laboral no agrupamento, no caso do pessoal docente e não docente.

#### **Artigo 7.º**

##### **Saldos**

1. O saldo do cartão mantém-se na transição entre anos letivos.
2. Sempre que o cartão de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa até ao final do ano civil a decorrer.

#### **Artigo 8.º**

##### **Utilização**

1. A utilização do cartão é pessoal e intransmissível, com exceção da utilização por parte dos encarregados de educação do cartão do respetivo educando nos serviços de administração escolar, papelaria/reprografia e “quiosque”.
2. A utilização fraudulenta do cartão poderá ser passível de procedimento disciplinar.

**Artº 9.º**

**Disposições finais**

Os casos não previstos no presente regulamento e as dúvidas resultantes da sua aplicação serão resolvidos pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento, na sequência da análise das situações em concreto e no cumprimento das competências previstas na Lei.



## LEGISLAÇÃO RELEVANTE

- **Decreto-Lei n.º 21/2019**, de 30 de janeiro  
Concretiza o quadro de **transferência de competências para os órgãos municipais** e para as entidades intermunicipais no domínio da educação.
- **Portaria n.º 223-A/2018**, de 3 de agosto  
Regulamentação das ofertas educativas do ensino básico, previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, definindo as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- **Decreto-Lei n.º 55/2018**, de 6 de julho  
Estabelece o **currículo** dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e **avaliação** das aprendizagens.
- **Decreto-Lei n.º 54/2018**, de 6 de julho  
Estabelece os princípios e as normas da **educação inclusiva**.
- **Despacho Normativo n.º 10-A/2018**, de 19 de junho  
Regime de **constituição de grupos e turmas** e o período de funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino no âmbito da escolaridade obrigatória.
- **Despacho Normativo n.º 6/2018**, de 12 de abril  
Estabelece os procedimentos da **matrícula** e respetiva renovação e as normas a observar na distribuição de crianças e alunos
- **Despacho n.º 6478/2017**, de 26 de julho  
Homologa o **Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória**
- **Despacho normativo n.º 1-B/2017**, de 17 de abril (alterações **ao Despacho Normativo n.º 7-B/2015**, de 7 de maio, alterado **pelo Despacho Normativo n.º 1-H/2016**, de 14 de abril). Estabelece os procedimentos da **matrícula** e respetiva renovação, bem como as normas a observar na **constituição de turmas**.  
**Despacho Normativo n.º 4-A/2016**,  
de 16 de junho  
Estabelece as regras a que deve obedecer a **organização do ano letivo** nos estabelecimentos públicos.
- **Despacho Normativo n.º 1-F/ 2016**, de 5 de abril.  
Regulamenta o **regime de avaliação e certificação das aprendizagens** desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, bem como as **medidas de promoção do sucesso educativo** que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento das aprendizagens
- **Despacho Normativo n.º 1-F/ 2016** de 5 de abril.  
Regulamenta o **regime de avaliação e certificação das aprendizagens** desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, bem como as **medidas de promoção do sucesso educativo** que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento das aprendizagens
- **Decreto-Lei n.º 17/2016**, de 4 de abril (3ª alteração ao **Decreto-Lei n.º 139/2012**, de 5 de julho, alterado pelos **Decretos-Leis n.os 91/2013**, de 10 de julho, e **176/2014**, de 12 de dezembro)  
Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da **avaliação dos conhecimentos** a adquirir e das **capacidades** a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário.
- **Decreto-lei 224/2015**, de 9 de outubro (alteração ao **Decreto-Lei n.º 220/2008**, de 12 de novembro)  
Regime jurídico da **segurança** contra incêndio em edifícios
- **Portaria n.º 644-A/2015**, de 24 de agosto  
Atividades de enriquecimento curricular e de apoio à família.

- **Despacho n.º 8452-A/2015**, de 31 de junho, (alterado pelo **Despacho n.º 5296/2017**, de 16 de junho)  
Regula as condições de aplicação das medidas de **ação social escolar**, da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência e dos município.
- **Decreto-Lei n.º 176/2012**, de 2 de agosto.  
Regula o **regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória** das crianças e dos jovens com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares
- **Decreto-Lei n.º 139/2012**, de 5 de julho  
Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da **avaliação dos conhecimentos e capacidades** a adquirir e a desenvolver pelos alunos do ensino básico e secundário.
- **Decreto Regulamentar nº26/2012**, de 21 de fevereiro  
Avaliação de desempenho docente
- **Lei n.º 51/2012**, de 5 de setembro.  
**Estatuto do Aluno** e **Ética Escolar**,
- **Decreto-Lei nº 137/2012**, de 2 de julho - (alterações ao **Decreto-Lei n.º 75/2008** de 22 de abril e ao **Decreto-Lei nº 224/2009** de 11 de setembro)  
**Regime de autonomia, administração e gestão** dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
- **Portaria n.º 196-A/2010**, de 9 de abril  
Regulamentação da Lei n.º 60/2009, que estabelece a **educação sexual** nos estabelecimentos do ensino básico e do ensino secundário e define as respectivas orientações curriculares adequadas para os diferentes níveis de ensino.
- **Decreto-Lei n.º 281/2009**, de 6 de outubro  
Cria o Sistema Nacional de **Intervenção Precoce** na Infância
- **Lei n.º 60/2009**, de 6 de agosto  
Estabelece o regime de aplicação da **educação sexual** em meio escolar
- **Portaria n.º 759/2009**, de 16 de julho, **Procede à adaptação do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho** na Administração Pública ao **pessoal não docente** dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário;
- **Portaria n.º 1532/2008**, de 29 de dezembro -Aprova o Regulamento Técnico de Segurança contra Incêndio em Edifícios (SCIE).
- **DL n.º 220/2008**, de 12 de novembro - **REGIME JURÍDICO DA SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS EM EDIFÍCIOS - SCIE (versão actualizada)**
- **Decreto-Lei n.º 121/2008**, de 11 de julho  
Estabelece regimes de **vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores** que exercem funções públicas
- **Lei n.º 66-B/2007**, de 28 de dezembro,  
Estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública;
- **Decreto-Lei n.º 262/2007**, de 19 de Julho, (altera o **DecretoLei n.º 184/2004** de 29 de Julho)  
Estabelece o **estatuto específico** do pessoal técnico-profissional, administrativo e de apoio educativo dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
- **Lei 29/2006 de 24 de junho** (2ª alteração e Republicação do **Decreto-Lei 372/90**)  
Regime de constituição, direitos e deveres das **Associações de Pais e Encarregados de Educação**
- **Lei n.º 49/2005**, de 30 de agosto (altera a **Lei n.º 115/97**, de 19 de setembro e a **Lei nº 46/86**, de 14 de outubro)  
**Lei de Bases do Sistema Educativo.**