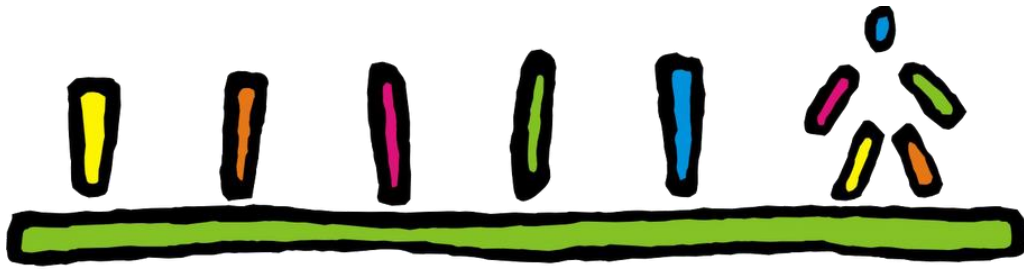


---

---





Agrupamento de Escolas de Pinhel

## Conteúdo

PREÂMBULO5

CAPÍTULO I6

Objeto e âmbito de Aplicação do Regulamento Interno6

CAPÍTULO II7

Regime de Funcionamento do Agrupamento7

SECÇÃO I7

Regime de Funcionamento do Agrupamento7

SUBSECÇÃO I7

Normas Gerais de Funcionamento7

SUBSECÇÃO III10

Horários das Atividades Letivas10

SUBSECÇÃO IV10

Constituição de turmas10

SUBSECÇÃO V12

Avaliação dos Alunos12

SUBSECÇÃO VI13

Distribuição do Serviço Docente13

SUBSECÇÃO VII14

Ocupação Plena de Tempos Escolares14

SUBSECÇÃO VIII14

Visitas de Estudo14

SECÇÃO II15

Oferta Educativa e Formativa15

SUBSECÇÃO I16

Projetos16

CAPÍTULO III18

Regime de Direção, Administração e Gestão18

SECÇÃO I18

Órgãos18

SUBSECÇÃO I18

Conselho Geral18

SUBSECÇÃO II21

Diretor21

SUBSECÇÃO III26

Conselho Pedagógico26

SUBSECÇÃO IV27

Garantia do Serviço Público27

SECÇÃO II28

Conselho Administrativo28

SECÇÃO III28

Coordenação de Escolas ou de Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar28

CAPÍTULO IV29

Organização Pedagógica29

## SECÇÃO I29

Estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica29

### SUBSECÇÃO I29

Estruturas de articulação e gestão curricular29

### SUBSECÇÃO II32

Organização das Atividades de Turma32

### SUBSECÇÃO III36

Estruturas de Coordenação Pedagógica36

### SUBSECÇÃO IV36

Estruturas de Supervisão Pedagógica36

## SECÇÃO II37

Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos37

### SUBSECÇÃO I37

### SUBSECÇÃO II38

Serviços Técnico-Pedagógicos38

## SECÇÃO III44

Outros Serviços e Equipas de Coordenação44

### SUBSECÇÃO I45

Outros Serviços45

### SUBSECÇÃO II45

Outras Equipas de Coordenação45

## CAPÍTULO V47

Direitos e Deveres da Comunidade Educativa47

### SECÇÃO I48

Alunos48

### SECÇÃO II53

Pessoal Docente53

### SECÇÃO III55

Pessoal Não Docente55

Pais e Encarregados de Educação59

Município62

Associações de Caráter Cultural, Artístico, Científico, Económico ou Desportivo62

Parcerias62

## CAPÍTULO VI62

Assiduidade, Regime de Faltas e Medidas Corretivas Disciplinares dos Alunos62

### SECÇÃO I63

Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Ensinos Básico e Secundário63

### SECÇÃO II67

Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Cursos Profissionais67

### SECÇÃO III68

### SECÇÃO IV68

Disposições finais77

Anexo I79

### PREÂMBULO

Tendo por base o Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, o Agrupamento de Escolas de Pinhel foi constituído ao abrigo do Despacho n.º 13313 (2.ª Série), de 13 de junho de 2003, de Sua Ex.ª o Secretário de Estado da Administração Educativa, publicado no Diário da República n.º 155, II Série, de 8 de julho de 2003.

A Escola Secundária com 3.º Ciclo de Pinhel passou a integrar o atual Agrupamento de Escolas de Pinhel por Despacho da Sr.ª Diretora Regional da Educação do dia 30 de julho de 2009. A Comissão Administrativa Provisória iniciou funções no dia 3 de agosto de 2009 e terminou no dia 14 de julho de 2010.

O regulamento interno foi elaborado nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, tendo participado nessa elaboração a comunidade escolar (Pessoal Docente, Pessoal Não Docente, Pais, Encarregados de Educação e alunos), em especial através do funcionamento do conselho geral.

As alterações presentes neste Regulamento tiveram em conta o disposto na Lei n.º 51/2012 (Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE) e demais legislação de caráter estatutário (Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho), a adequação à realidade na escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa, as regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.

Este regulamento dispõe, ainda, da definição dos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar; à utilização das instalações e equipamentos; ao acesso às instalações e espaços escolares e ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela.

Neste contexto, o Regulamento Interno, enquanto conjunto de normas pelas quais se deve reger a instituição escolar e todos os que a ela se encontram diretamente ligados e assente no Projeto Educativo de Escola, nos Planos da Turma e no Plano Anual de Atividades, assume-se como elemento estruturante na construção duma autonomia em todos os domínios em que se desenvolve a ação educativa e como pólo dinamizador das relações entre todos os elementos da Comunidade Educativa.

Assim, no uso da competência que lhe está atribuída pela alínea d) do número 1 do artigo 13.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de abril, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Pinhel aprova o seguinte Regulamento Interno.

**CAPÍTULO I**

Objeto e âmbito de Aplicação do Regulamento Interno

Artigo 1º

**Natureza e composição**

1. O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas de Pinhel, em geral, nos planos dos respetivos órgãos de gestão e administração, das Estruturas de Orientação Educativa e dos Serviços Especializados de Educação Especial e Apoio Educativo, bem como dos direitos e dos deveres dos membros da comunidade educativa.

Artigo 2º

**Aplicação**

1. Este Regulamento Interno aplica-se a toda a comunidade educativa do Agrupamento de Escolas de Pinhel, aos utilizadores das instalações e espaços escolares, a outros serviços relacionados com esta comunidade educativa e aos visitantes.

Artigo 3º

**Constituição**

1. O Agrupamento de Escolas de Pinhel é constituído pelos seguintes estabelecimentos escolares:
  - Jardim de Infância de Pinhel;
  - Jardim de Infância de Pinzio;
  - EB1 de Alverca da Beira;
  - EB1 de Freixedas;
  
  - EB1 de Pinhel;
  - EB1 de Pinzio (Sala de Apoio);
  - EB 2 de Pinhel;
  - Escola Secundária com 3ºC.E.B de Pinhel.
2. A sede do Agrupamento de Escolas de Pinhel funciona na Escola Secundária com 2º e 3º C.E.B. de Pinhel.

Artigo 4º

**Princípios gerais**

1. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento orienta-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento subordina-se particularmente aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, 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 democráticos;
  - 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 democrática de representantes da comunidade educativa.
3. A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

### Artigo 5.º

#### **Princípios orientadores e objetivos**

1. No quadro dos princípios e objetivos referidos no artigo anterior, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento 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 no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, admite-se a diversidade de soluções organizativas a adotar pelo Agrupamento no exercício da sua autonomia organizacional, em particular no que concerne à organização pedagógica.

### Artigo 6.º

#### **Princípios gerais de ética**

1. No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos no Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril, bem como o Pessoal Docente, o Não Docente e demais membros da comunidade educativa estão exclusivamente ao serviço do interesse público, devendo observar no exercício das suas funções os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na Lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé.

## **CAPÍTULO II**

### Regime de Funcionamento do Agrupamento

### **SECÇÃO I**

#### Regime de Funcionamento do Agrupamento

### **SUBSECÇÃO I**

#### Normas Gerais de Funcionamento

### Artigo 7º

#### **Acesso às instalações e serviços**

1. O acesso às instalações e serviços do Agrupamento, por parte de encarregados de educação ou pessoas estranhas à comunidade escolar, faz-se mediante identificação junto do funcionário responsável e implica a indicação da natureza ou finalidade da visita.

### Artigo 8º

#### **Utilização das instalações escolares para outros fins**

1. Não é permitida a comercialização, a venda ambulante ou a propaganda de qualquer produto. Excetuam-se as situações em que o Diretor celebre acordos com outras entidades, tendo em vista a obtenção de recursos para melhorar as instalações escolares ou adquirir equipamentos educativos.
2. A exposição e venda de material didático carecerão sempre de autorização do Diretor.
3. É permitida a venda de bens produzidos pelos alunos para angariação de fundos destinados a custear atividade da sua iniciativa, após autorização do Diretor.
4. Apenas é permitida a angariação de fundos a representantes de organismos ou instituições publicamente reconhecidos e mediante pedido formal de autorização, feito previamente ao Diretor.
5. As instalações escolares, nomeadamente o auditório da escola sede e os campos desportivos, poderão ser cedidas a terceiros, mediante pagamento, em articulação com o Município e nos termos da regulamentação aplicável;

### Artigo 9º

#### **Recursos informáticos existentes no Agrupamento**

1. Os equipamentos informáticos existentes destinam-se à realização de tarefas diversas no âmbito de atividades de ensino, formação e gestão escolar.
2. As alterações à configuração de qualquer uma das máquinas estão interditas a quem não esteja devidamente mandatado para o fazer.
3. A instalação de novos programas ou as alterações às configurações de programas ou ficheiros instalados, só podem ser feitas por quem esteja devidamente mandatado para as fazer.
4. Está interdita a instalação ou a importação a partir da Internet de software não licenciado bem como de qualquer outro tipo de ficheiros para o disco rígido do computador. A gravação de trabalhos no disco rígido dos computadores só deverá ser feita em casos excecionais. A gravação do trabalho realizado deverá ser feita em suportes de memória amovíveis.
5. Não é permitida a utilização dos computadores para jogos lúdicos a não ser que os mesmos assumam um caráter nitidamente didático e sejam realizados sob a supervisão de um docente. Assume caráter de exceção, no que se refere à supervisão por um professor, a utilização de computadores devidamente identificados e localizados num espaço próprio.

### Artigo 10º

#### **Telemóveis/Máquinas Fotográficas/Máquinas de Filmar**

1. É expressamente proibida a utilização de telemóveis, máquinas fotográficas e máquinas de filmar em situação de aula, na biblioteca e no campo de jogos, salvo em contexto educativo e sob orientação do professor.
2. No recinto escolar, não é permitido o uso de qualquer máquina fotográfica, incorporada ou não em telemóveis, ou máquinas de filmar, quando tal não for autorizado pelo Diretor.
3. No caso de incumprimento das normas referidas nos números anteriores o aparelho será retirado ao seu utilizador e entregue ao Diretor.

### Artigo 11º

#### **Vigilância nos recreios**

1. Nos estabelecimentos do Agrupamento de Escolas de Pinhel, os recreios são vigiados, de modo garantir a orientação e a segurança dos alunos, pelos assistentes operacionais. No 1º CEB, essa vigilância é, também, incumbência dos professores, de acordo com o escalonamento definido no início do ano letivo.

### Artigo 12º

#### **Divulgação e consulta de informação**

1. Todos os elementos da comunidade educativa devem consultar regularmente as diversas informações e documentos afixados.
2. Afixação de documentos:
  - a) Qualquer cartaz ou mensagem escrita só pode ser afixado no Agrupamento depois de rubricado pelo Diretor ou por quem as suas vezes fizer;
  - b) Toda a documentação de interesse para a comunidade escolar será afixada em expositores e/ou dossiês, colocados em locais pré-definidos em cada estabelecimento de ensino.
  - c) A informação que se considere pertinente será divulgada através da plataforma Moodle do Agrupamento e/ou da Página do Agrupamento ou do Office 365.
3. Sempre que existam atividades extracurriculares que se sobreponham a outras atividades letivas, os docentes devem informar o Diretor de Turma dos alunos que participam nessas atividades.
4. Os alunos devem ser informados, pelos respetivos docentes, das atividades curriculares e extracurriculares em que se podem inscrever.
5. Informações ao pessoal docente:
  - 5.1. Nos painéis da sala de docentes dos vários estabelecimentos de ensino serão afixados:
    - a) Convocatórias para reuniões;
    - b) Legislação (podendo haver um dossiê específico para esses documentos);
    - c) Informações sobre projetos, ações de formação e concursos;
    - d) Informações sindicais;
    - e) Outras de interesse para a comunidade educativa.
  - 5.2. A correspondência será colocada em local próprio, distribuída por estabelecimentos, departamentos, conselhos de docentes e direções de turma.
  - 5.3. Através dos Serviços Administrativos, será dado aos docentes conhecimento de informações específicas,



6. Informações aos assistentes técnicos:
  - 6.1. Toda a informação será afixada na Secretaria.
7. Informações aos assistentes operacionais:
  - 7.1. Toda a informação será afixada no átrio da entrada principal da escola sede e distribuída pelos estabelecimentos e sala de pessoal não docente quando exista;
  - 7.2. Através dos Serviços Administrativos serão dadas informações específicas aos assistentes técnicos.
8. Informações aos alunos:
  - 8.1. Toda a informação será afixada no átrio da entrada principal da escola sede e/ou transmitida através dos Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma.
9. Informações aos Encarregados de Educação:
  - 9.1. As informações serão transmitidas pelo Professor Titular da Turma ou pelo Diretor de Turma:
    - 9.1.1. Através da caderneta escolar;
    - 9.1.2. Pessoalmente;
    - 9.1.3. Por correio;
    - 9.1.4. Por correio eletrónico;
    - 9.1.5. Pelo meio mais expedito.
  - 9.2. O contacto presencial entre o Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma e o Encarregado de Educação é registado contendo a súmula do ato, que será assinada por ambas as partes.

### **Artigo 13º**

#### **Reuniões**

1. As convocatórias das reuniões serão afixadas em local próprio na Sala de Docentes ou na Sala do Pessoal Não Docente da escola sede ou nos locais habituais das restantes escolas do Agrupamento com, pelo menos, 48 horas de antecedência, não sendo de considerar para este prazo os feriados, sábados e domingos. Tal afixação confere imediato conhecimento.
2. As convocatórias das reuniões em que se encontre prevista a participação da Associação de Pais e Encarregados de Educação e outras entidades devem ser comunicadas por escrito diretamente aos interessados com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
3. A duração das reuniões não poderá exceder 2 horas, exceto as do Conselho Pedagógico que não poderão exceder 3 horas.
4. As reuniões serão secretariadas em regime rotativo, exceto em casos de nomeação, e as atas serão elaboradas preferencialmente em suporte informático antes de ter lugar a reunião seguinte, e posteriormente impressas e arquivadas.
5. As reuniões gerais de docentes serão convocadas pelo Diretor ou por quem as suas vezes fizer, por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços do Conselho Pedagógico ou ainda de dois terços do número total de docentes em exercício de funções no Agrupamento.
6. As atas das reuniões gerais de docentes serão elaboradas e afixadas no prazo de 3 dias úteis, em todos os locais referidos no ponto 1. Após este prazo consideram-se aprovadas, salvo se, entretanto, alguém reclamar por escrito, e serão impressas ou registadas em livro próprio.

### **Artigo 14º**

#### **Processo Eleitoral**

1. Os processos eleitorais referidos neste Regulamento realizam-se por sufrágio secreto e presencial. O escrutínio deve ser realizado na sequência imediata da votação, lavrando-se do seu resultado a respetiva ata, assinada por quem presidiu à mesa do ato eleitoral e pelo respetivo secretário.
2. Os resultados e deliberações referentes aos processos eleitorais serão afixados nos locais onde foram afixadas as convocatórias que desencadearam os referidos processos.

### **Artigo 15º**

#### **Regulamentos Próprios**

1. Os regulamentos específicos de cada serviço/laboratório/pavilhão de Educação Física, ou outro, devem ser elaborados pelos responsáveis de área ou setor, em consonância com a legislação aplicável e com o presente Regulamento Interno. Entrarão em vigor após aprovação pelo Diretor.
2. Os regulamentos referidos no número anterior deverão ser divulgados junto dos potenciais interessados.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Segurança**

#### Artigo 16º

##### **Segurança**

1. Os espaços educativos das escolas e jardins de infância que integram o Agrupamento, dada a sua especificidade e o facto de maioritariamente serem frequentados por crianças e jovens, carecem de princípios orientadores em matéria de segurança.
2. A fim de garantir a segurança dos utentes e trabalhadores dos estabelecimentos de ensino que integram o Agrupamento de Escolas de Pinhel, e de acordo com a legislação em vigor, deverá ser elaborado um Plano de Emergência, que contemple os objetivos seguintes:
  - a) Dotar os estabelecimentos de ensino de normas eficazes de segurança;
  - b) Fazer o levantamento das instalações e espaços envolventes e analisar as consequências que as suas características poderão ter em matéria de segurança;
  - c) Sensibilizar para uma cultura de segurança;
  - d) Conhecer as vias normais e alternativas de acesso e saída das instalações;
  - e) Prevenir o desencadear de uma catástrofe ou limitar e reduzir as suas consequências.
3. O Plano de Emergência deverá obrigatoriamente contemplar a evacuação geral de cada um dos estabelecimentos de ensino, assim como planos específicos de evacuação de espaços concretos – cantinas, laboratórios, etc.
4. O Diretor deverá nomear, um responsável por tudo o que diga respeito a questões de segurança.
5. O Responsável pela segurança deverá, sob orientação dos Serviços de Proteção Civil, organizar e manter atualizados os planos referidos nos pontos 1 e 2 deste artigo.

## **SUBSECÇÃO III**

### Horários das Atividades Letivas

#### Artigo 17º

##### **Horários**

1. As atividades letivas desenvolvem-se, de 2ª a 6ª feira, em turno diurno, nos seguintes horários:
  - 1.1. Na Escola Secundária com 2º e 3º C.E.B. de Pinhel, entre as 8.45 h. e as 17.35 h.
  - 1.2. Nas escolas do 1.º Ciclo do EB, entre as 9.00 h. e as 16.00 h.
  - 1.3. Nos Jardins de Infância, entre as 9.00 h. e as 16.00 h.
2. No **1.º Ciclo do EB** as Atividades Enriquecimento Curricular e Apoio ao Estudo funcionam entre as 16.30 h. e as 17.30 h.
3. Nos Jardins de Infância as atividades da componente de apoio à família decorrem entre as 08:00 h. e as 09:00, entre as 12.00 h. e as 14.00 h. e entre as 16.00 h. e as 18.30 h, podendo o horário de agertura ser reajustado.

## **SUBSECÇÃO IV**

### **Constituição de turmas**

#### Artigo 18º

##### **Constituição de Turmas**

1. A Constituição de turmas é feita de acordo com a legislação em vigor, as orientações emanadas do Conselho Pedagógico, as linhas orientadoras do Projeto Educativo e o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento, nomeadamente: de turmas rege-se pelo estipulado na legislação, sendo-lhe acrescidas as seguintes especificidades:
  - a) As turmas já constituídas devem manter-se ao longo de cada ciclo, exceto em situações devidamente analisadas pelo órgão de gestão competente;
  - b) As Equipas Pedagógicas podem propor a mudança de turma de alunos por motivos pedagógicos.
  - c) As mudanças de turma e horários, devidamente fundamentados, serão apresentados, analisados e aprovados pelo Diretor, depois de ouvidos os Diretores de Turma e Professores Titulares envolvidos;
  - d) Os alunos que após os quatro anos de escolaridade não atinjam as competências básicas do 1º ciclo serão integrados, sempre que possível, em turmas de acordo com o seu nível etário e o seu nível de desenvolvimento global;
  - e) Os alunos transferidos serão inseridos nas turmas do mesmo ano de escolaridade que tenham o menor número de alunos.

### **No caso de vir a ser necessário redistribuir alunos por outras turmas:**

- a) Serão redistribuídos pelas turmas existentes, os alunos que provêm da turma mais pequena;
- b) Será respeitada a ordem alfabética se não se verificarem desequilíbrios entre grupos e sexo;
- c) Serão respeitados grupos de alunos da mesma origem;

### **Artigo 18ºA**

Atendendo aos reflexos pedagógicos que advêm da sua constituição, foram ainda tidos em conta os critérios a seguir mencionados:

#### **1. Critérios para a constituição de Turmas no Pré-escolar**

- a) As turmas no Ensino Pré-Escolar são constituídas por 25 alunos;
- b) As turmas no Ensino Pré-Escolar de crianças de três anos são constituídas por 15 alunos;
- c) Crianças com Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão declaradas no ato da matrícula têm prioridade de frequência dos Jardins-de-Infância em relação a todos os outros candidatos da mesma faixa etária;
- d) Continuidade pedagógica, fazendo a distribuição, equitativamente, dos alunos;
- e) No caso de o Jardim-de-Infância ter três salas, devem ser constituídas turmas homogêneas, caso o número de matrículas o justifique;
- f) Admitir novas crianças para frequência dos Jardins-de-Infância pela primeira vez, preferencialmente, que completem os três anos até 31 de dezembro. Serão igualmente aceites, crianças que tenham mais de 2 anos e meio de idade e que completem os 3 anos no ano letivo em curso. As crianças com mais de 3 anos de idade são admitidas durante todo o ano, desde que haja vaga;
- g) Por motivo de mudança de residência ou local de trabalho do encarregado de educação, caso haja vaga, uma criança com frequência de Jardim-de-Infância pode ingressar em qualquer altura do ano;
- h) Por motivo de mudança de residência ou local de trabalho do encarregado de educação, caso não haja vaga no Jardim de Infância, uma criança com frequência do ensino pré-escolar integra a lista de espera, tendo prioridade sobre os alunos do mesmo grupo etário que não tenham frequência do referido ensino pré-escolar;
- i) Terminado o período de inscrição, se não houver vaga, as crianças inscritas, fora de prazo, integram a lista de espera no final do seu grupo etário.

#### **2. Critérios para a constituição de turmas no 1º Ciclo**

- a) Distribuir equitativamente os alunos de todos os Jardins pelas turmas.
- b) Distribuir da forma mais equitativa possível pelas turmas homens, mulheres e alunos com Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão.
- c) Distribuir os alunos por ordem alfabética de forma alternada pelas turmas.
- d) Distribuir os alunos para que as turmas tenham um número de alunos aproximado.
- e) Conforme legislação em vigor, um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o departamento curricular;
- f) A distribuição dos alunos retidos, mencionados no ponto anterior, num determinado ano de escolaridade, far-se-á de forma equilibrada pelas várias turmas, tendo em atenção o perfil dos alunos e ponderando as características das turmas mais adequadas;
- g) Se no início do ano letivo houver necessidade de se criar uma nova turma, de um determinado ano de escolaridade (de duas turmas formar três) o critério a seguir é o seguinte:
  1. Juntar todos os alunos e distribuí-los equitativamente pelas três turmas.
  2. Distribuir da forma mais equitativa possível pelas três turmas homens, mulheres e alunos com Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão.
  3. Distribuir os alunos por ordem alfabética de forma alternada pelas três turmas.
  4. Distribuir os alunos para que as turmas tenham um número de alunos aproximado.

#### **3. Critérios para a constituição de turmas no 2º ciclo**

- a) No 5.º ano o novo grupo/turma será constituído por alunos provenientes de todas as turmas e escolas excluindo assim turmas exclusivamente constituídas por alunos vindos de escolas de fora da cidade, e seguindo os seguintes critérios:
  1. Distribuir o mais equitativamente possível os alunos pelas turmas;
  2. Distribuir de forma mais equitativa possível pelas turmas homens, mulheres e alunos com Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão;
  3. Distribuir por ordem alfabética de forma alternada relativamente às turmas;
  4. Distribuir os alunos para que as turmas tenham um número de alunos aproximado;
  5. Garantir que havendo grupos de alunos provenientes de escolas de fora da cidade nenhum fica isolado numa turma;
- b) No 6º ano, o grupo/turma deve manter-se igualmente, exceto quando houver orientações do Conselho de Turma anterior para a inclusão do aluno noutra turma;

- c) A distribuição dos alunos retidos no 5º ano e no 6º ano far-se-á de forma equilibrada pelas várias turmas, tendo em atenção o perfil dos alunos e ponderando as características das turmas mais adequadas.

#### **4. Critérios para a constituição de turmas no 3º Ciclo**

A organização das turmas no 3º ciclo obedece a vários critérios com o objetivo de favorecer o desenvolvimento dos alunos, o sucesso educativo e o enriquecimento mútuo, destacando-se:

- a) Opção da Língua Estrangeira II – no 7.º ano de escolaridade;
- b) Continuidade pedagógica – sempre que possível o grupo/turma deverá manter-se;
- c) Idade – existindo grupos de alunos que se destacam por serem mais velhos, e que têm naturalmente percursos escolares idênticos, deve evitar juntá-los numa mesma turma;
- d) Afinidade – será privilegiada a permanência de grupos de alunos oriundos da mesma turma ou escola;
- e) Percorso escolar anterior – existindo situações de retenção, retenção repetida, abandono escolar ou outras situações previamente referenciadas, deve evitar juntar esses alunos numa mesma turma;

#### **5. Critérios para a constituição de turmas no ensino secundário**

No ensino secundário, dentro do mesmo curso, as turmas devem ser tanto quanto possível homogêneas, no que se refere às Línguas Estrangeiras e às disciplinas de opção.

### **SUBSECÇÃO V**

#### **Avaliação dos Alunos**

##### **Artigo 19º**

#### **Avaliação dos Alunos**

A avaliação dos alunos rege-se pelos termos da legislação em vigor, sendo-lhe acrescidas as seguintes especificidades:

##### **1. Intervenientes no processo de avaliação:**

- a) Docentes: conduzem o processo de avaliação e são responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem;
- b) Discentes: participam na avaliação através do preenchimento de questionários escritos ou ainda por apreciação oral, no âmbito da autoavaliação
- c) Encarregados de Educação: participam no processo de avaliação, cooperando com o(s) docente(s) da turma e outros intervenientes, na avaliação formativa enquanto processo de aprendizagem, em reuniões convocadas para o efeito e no preenchimento de questionários que, eventualmente, venham a ser considerados necessários para o sucesso escolar e educativo dos alunos;
- d) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, Técnicos especializados, docentes da Educação Especial e Apoio Educativo e SPO: Em todos os anos de escolaridade cabe-lhes a tarefa de identificar, apoiar e acompanhar os alunos que têm maiores dificuldades no processo de ensino-aprendizagem. No caso dos SPO, a sua atuação verifica-se, de forma sistemática, ao nível do 9.º ano de escolaridade, em termos de orientação profissional e escolha de opções para a continuação dos estudos.

##### **2. Processo individual do aluno:**

###### **2.1. Ao processo individual do aluno têm acesso:**

- a) Professor Titular de Turma (Educação Pré-Escolar e 1.º C.E.B.) e Diretor de Turma (2.º C.E.B., 3.º C.E.B. e Ensino Secundário);
- b) Docentes que trabalham diretamente com o aluno;
- c) Técnicos das equipas especializadas que intervenham na educação especial e apoio educativo do aluno;
- d) Conselho Pedagógico, se tal for necessário para a tomada de decisões de natureza pedagógica;
- e) Encarregado de Educação, desde que o solicite por escrito, no direito de acesso que lhe é reconhecido por Lei e que inclui os direitos de consulta, de reprodução e de informação sobre o seu conteúdo;
- f) A consulta do processo individual do aluno é feita nos serviços administrativos durante o horário de expediente.

###### **2.2. No processo individual do aluno deve constar:**

- a) Os dados de identificação do aluno;
- b) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
- e) Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos,

- designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
- g) Outros que a escola considere adequados.
- 2.3. As informações contidas no processo individual do aluno estão sujeitas aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.
3. No início do ano letivo, compete ao conselho pedagógico de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios gerais de avaliação, para cada ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares. Os critérios de avaliação acima referidos constituem referenciais comuns no agrupamento, sendo operacionalizadas pelos conselhos de turma / pelo professor titular de turma no âmbito das respetivas atividades da turma.
- Para a elaboração das propostas acima referidas, os professores, em sede de departamento curricular, analisam a legislação em vigor, as Aprendizagens Essenciais e o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, identificam domínios, estabelecem os pesos relativos a atribuir e definem Perfis de Aprendizagem. Definem, também, os parâmetros de avaliação em cada um dos domínios, as percentagens a atribuir a cada um, bem como os vários instrumentos de avaliação.
- Compete ao Diretor do Agrupamento a divulgação, junto dos intervenientes expressos no ponto 1, dos critérios de avaliação definidos.
- 3.1. Deve evitar-se que os alunos realizem mais de que um teste por dia;
- 3.2. Os testes realizados pelos alunos devem ser entregues pelo professor num prazo máximo de três semanas.
4. Efeitos da Avaliação – Progressão e Retenção:
- a) A progressão ou retenção do aluno é uma decisão pedagógica e será da responsabilidade do Conselho de Turma (2º C.E.B., 3º C.E.B., Ensino Secundário) e do Professor Titular de Turma (1º C.E.B.);
- b) Os alunos retidos nos 2º ou 3º anos de escolaridade deverão integrar, até ao final de ciclo, a turma a que já pertenciam, salvaguardando-se as situações em que, sob proposta fundamentada do Professor Titular de Turma, e aprovada em reunião de departamento, se considerar benéfico para o aluno em causa mudar de turma. A mudança só se efetivará se a turma onde o aluno se pretender integrar não ultrapassar o número limite de alunos fixados por Lei.
5. Reapreciação dos resultados da avaliação:
- O encarregado de educação ou o aluno, nas condições previstas na legislação, pode recorrer da avaliação no final do 3º período.

### **SUBSECÇÃO VI**

#### **Distribuição do Serviço Docente**

##### **Artigo 20º**

#### **Distribuição do Serviço Docente**

1. A distribuição de serviço docente é da competência do Diretor, salvaguardados, quanto possível, os seguintes critérios:
- a) Para efeitos de distribuição de serviço docente, devem ser constituídas equipas pedagógicas que integrem os docentes das diferentes disciplinas do ano de escolaridade e assegurem o acompanhamento das turmas ao longo do ciclo de ensino;
- b) A distribuição de serviço docente deve ser pautada por critérios de bom aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, maximizando a rentabilidade da formação dos docentes;
- c) Os docentes podem, independentemente do grupo pelo qual foram recrutados, lecionar toda e qualquer disciplina, no mesmo ou noutro ciclo ou nível de ensino, para a qual tenham habilitação adequada;
- d) Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por habilitação adequada a titularidade de formação científica na área disciplinar ou nas disciplinas que integram o currículo dos alunos dos ensinos básico e secundário;
- e) A mobilidade entre o 2º C.E.B., o 3º C.E.B. e o Ensino Secundário deve ser possibilitada;
- f) As turmas do 12º ano devem ser atribuídas preferencialmente a docentes do Quadro de Agrupamento que já tenham lecionado o 10.º e 11.ºs anos.
- g) Cada disciplina, em cada ano de escolaridade, deve ser lecionada, sempre que possível, por um único professor, com vista à constituição da Equipa Pedagógica desse mesmo ano;
- h) Cada docente deve ter, quando possível, o máximo de três níveis ou programas.
2. O Conselho Pedagógico pode ainda definir critérios complementares, ouvidos os Departamentos Curriculares.

## **SUBSECÇÃO VII**

### **Ocupação Plena de Tempos Escolares**

#### **Artigo 21º**

#### **Ocupação Plena dos Tempos Escolares**

1. No âmbito da organização de cada ano escolar, incumbe ao Diretor do Agrupamento:
  - a) Criar ou favorecer mecanismos de programação e planeamento das atividades educativas que, de forma flexível e adequada, proporcionem o aproveitamento dos tempos escolares dos alunos dos Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º C.E.B. e do Ensino Secundário, com prioridade para o cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina e área;
  - b) Providenciar os recursos humanos, físicos e materiais necessários ao desenvolvimento de tais atividades; tendo em conta as especificidades do ensino Pré-Escolar, sempre que se verificar a ausência das Assistentes Operacionais, o Diretor deverá providenciar a sua substituição de modo a garantir a segurança das crianças;
  - c) Proceder à aprovação de um plano anual de distribuição de serviço docente que assegure a ocupação plena dos alunos dos Ensinos Básico e Secundário, durante o seu horário letivo, na situação de ausência temporária do docente titular de turma ou disciplina.
2. Em caso de ausência do docente titular de turma ou disciplina às atividades letivas programadas, o Diretor do Agrupamento deve providenciar a sua substituição nos seguintes termos:
  - a) Preferencialmente, mediante permuta da atividade letiva programada entre os docentes da mesma turma ou entre docentes legalmente habilitados para a lecionação da disciplina, no âmbito do departamento curricular, comunicada aos alunos com, pelo menos, 24 horas de antecedência;
  - b) Se possível, mediante lecionação da aula correspondente por um docente do quadro com formação adequada e componente letiva incompleta, de acordo com o planeamento diário elaborado pelo docente titular de turma ou disciplina.
  - c) Através da organização de atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos, quando não for possível assegurar as atividades curriculares nas condições previstas nas alíneas anteriores.
3. Para efeitos do disposto na alínea c) do número anterior, devem ser consideradas, entre outras, as seguintes atividades educativas:
  - a) Atividades em Sala de Atividades de Recuperação;
  - b) Clubes temáticos;
  - c) Atividades de uso de tecnologias de informação e comunicação;
  - d) Leitura orientada;
  - e) Pesquisa bibliográfica orientada;
  - f) Atividades desportivas orientadas/supervisionadas;
  - g) Atividades oficiais, musicais e teatrais;

## **SUBSECÇÃO VIII**

### **Visitas de Estudo**

#### **Artigo 22º**

1. As visitas de estudo devem compatibilizar-se com os objetivos dos projetos do estabelecimento de ensino ou da turma e estar previstas no Plano Anual de Atividades.
2. Para cada visita de estudo será preenchido o guião aprovado em Conselho Pedagógico.
3. De modo a assegurar o apoio necessário aos alunos serão adotados os seguintes critérios em relação ao número de docentes acompanhantes:
  - a) Mínimo de dois docentes por visita;
  - b) Mínimo de um docente de cada turma;
  - c) Um docente por cada quinze alunos no 3º C.E.B. e no Ensino Secundário.
4. As visitas de estudo e as aulas no exterior da escola, na área da localização em que a escola se insere, dependem apenas da autorização do Diretor, que seguirá os critérios definidos nos pontos 2, e 3, à exceção do número mínimo de docentes por visita, o qual poderá ser de um.
5. As saídas para o exterior da Escola em atividades de Desporto Escolar regem-se pelo disposto no ponto três do presente artigo.

**SECÇÃO II**

**Oferta Educativa e Formativa**

Artigo 23º

1. O Agrupamento de Escolas de Pinhel deve proporcionar um conjunto de aprendizagens significativas ao longo do percurso escolar dos alunos de acordo com as finalidades educativas e formativas constantes do Projeto Educativo.

Artigo 24º

**Níveis de Ensino**

1. No Agrupamento são ministrados os seguintes níveis de ensino:
  - a) Educação Pré-Escolar;
  - b) 1º Ciclo do Ensino Básico;
  - c) 2º Ciclo do Ensino Básico;
  - d) 3º Ciclo do Ensino Básico;
  - e) Ensino Secundário.

Artigo 25º

**Percursos Escolares Alternativos**

1. O Agrupamento disponibiliza os seguintes percursos escolares alternativos:
  - a) Cursos Profissionais;
  - b) Outros (conforme aprovação anual da rede escolar).

Artigo 26º

**Cursos Profissionais**

1. Os cursos profissionais destinam-se a alunos que:
  - a) Concluíram o 9º ano de escolaridade (mesmo não tendo realizado os exames nacionais de 9º ano - Língua Portuguesa e Matemática) ou formação equivalente;
  - b) Procuram um ensino mais prático e voltado para o mundo do trabalho;
  - c) Não excluem a hipótese de, mais tarde, prosseguirem estudos.
2. Os Cursos Profissionais funcionarão de acordo com Regimento próprio, a aprovar em Conselho Pedagógico, que constituirá um anexo a este Regulamento Interno.

Artigo 27º

**Centro de Apoio às Atividades da Vida Diária**

1. O Centro de Apoio às Atividades da Vida Diária constitui-se como uma resposta complementar e articulada com o CAA, com vista ao desenvolvimento da autonomia pessoal e social dos alunos do Decreto-lei 54/2018, de 6 de julho, essencialmente dos alunos abrangidos por medidas adicionais.

Artigo 28º

**Componente de Apoio à Família na Educação Pré-escolar**

1. De acordo com a Lei-quadro da Educação Pré-Escolar (Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro), os Jardins de Infância que integram o Agrupamento, para além de atividades educativas, desenvolverão, quando necessário e possível, atividades de apoio à família.
2. As atividades de apoio à família, segundo a legislação em vigor, deverão ser comparticipadas pelo Estado e pelas famílias, de acordo com as suas condições socioeconómicas.
3. Para o funcionamento da componente de apoio à família é necessária a existência de:
  - a) Espaço adequado e distinto do utilizado na componente educativa;
  - b) Equipamento e materiais próprios necessários ao seu funcionamento;
  - c) Pessoal responsável e com formação adequada que acompanhe as crianças nesses momentos.
4. Cabe à Autarquia, autonomamente e/ou em parceria com outras entidades:
  - a) Gerir os espaços destinados ao funcionamento da componente de apoio à família;
  - b) A seleção do pessoal a contratar para o desenvolvimento da componente de apoio à família;
  - c) A gestão das verbas.
5. As atividades de apoio à família serão implementadas em reuniões conjuntas com a participação do Diretor do Agrupamento, dos Docentes, dos Pais e Encarregados de Educação e representante da Autarquia.
6. As atividades da componente de apoio à família serão planeadas e coordenadas pelos respetivos monitores com a supervisão dos Docentes. Estas atividades, diferentes das desenvolvidas na componente educativa, devem ser

diversificadas, informais e revestir um caráter eminentemente lúdico, que permita à criança momentos de *prazer* e convívio com os seus pares.

7. As atividades da componente de apoio à família podem compreender:
  - a) O acolhimento das crianças no período que medeia entre a sua entrada no jardim de infância e o início das atividades da componente educativa;
  - b) O acompanhamento durante o período de almoço;
  - c) O acolhimento das crianças após o final das atividades;
  - d) O complemento do horário do jardim de infância com atividades de animação sociocultural.
8. Preferencialmente, constitui fundamento justificativo para a frequência das atividades da componente de apoio à família a impossibilidade dos pais ou encarregados de educação, por incompatibilidade do seu horário de trabalho com a hora de encerramento das atividades da componente letiva do jardim de infância, situação que deverá ser comprovada com a apresentação de declaração emitida pela entidade patronal.
9. Cada estabelecimento de ensino que implemente a componente de apoio à família deverá elaborar um Regimento próprio para o efeito.

### Artigo 29º

#### Atividades de Enriquecimento Curricular

1. Consideram-se Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) no 1.º C.E.B. as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das TIC, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação, nomeadamente:
  - a) Natação / ALD;
  - b) Express'ART;
  - c) Atividade física;
  - d) Ensino da música;
  - e) Literatura Infantil;
  - f) Expressões;
  - g) Programação (no 3º e 4º ano).
2. stas atividades são selecionadas de acordo com os objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento
3. As atividades de enriquecimento curricular são de frequência gratuita e facultativa, não se podem sobrepor à atividade curricular diária.
4. As AEC regem-se por Regulamento próprio, proposto pela Autarquia de Pinhel que deverá ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.

## SUBSECÇÃO I

### Projetos

#### Artigo 30º

##### Definição

1. Um projeto é um processo que se inicia com um problema, utiliza um conjunto de meios para o resolver e que termina não com a apresentação da solução do problema mas com a avaliação que é feita de todo o processo. Para a implementação de um projeto ter fundamento, este deve pressupor um caráter pedagógico e a articulação com o Projeto Educativo.

#### Artigo 31º

##### Formas

1. Os projetos podem assumir a forma de:
  - a) Projetos obrigatórios;
  - b) Projetos da escola;
  - c) Projetos extracurriculares;
  - d) Clubes.

#### Artigo 32º

##### Projetos Obrigatórios

1. Funcionam atualmente os seguintes projetos obrigatórios:
  - a) Projeto de Educação para a Saúde;
  - b) Projeto de Segurança;
  - c) Plano Nacional de Leitura;



2. No contexto dos projetos obrigatórios, o docente, sempre que se justifique, negocia com os alunos o tema/problema. Contudo, deve também ser solicitada a colaboração dos outros membros do Conselho de Turma de forma a envolver o maior número de áreas possível.
3. O Projeto de Educação para a Saúde do Agrupamento de Escolas de Pinhel visa concretizar os princípios orientadores do modelo de educação para a promoção da saúde.
4. O Projeto de Segurança consta do art.16º deste Regulamento.
5. Integrarão os projetos obrigatórios outras atividades que sejam definidos pelo Ministério da Educação ou pelo Agrupamento no seu Projeto Educativo.

### Artigo 33º

#### **Projetos da Escola**

1. Estes projetos integram-se nas atividades letivas.
2. Nestes projetos participarão todas as turmas da escola.
3. Fazem parte do Plano Anual de Atividades, pelo que os seus coordenadores devem submetê-los à apreciação do Conselho Pedagógico.
4. A sua avaliação será feita no final de cada período, no final do projeto e sempre que se julgar conveniente.

### Artigo 34º

#### **Projetos Extra-Curriculares**

1. Estes projetos não se integram nas atividades letivas mas pressupõem o respeito pelas normas legais e por este Regulamento.
2. Devem fazer parte do Plano Anual de Atividades, pelo que os seus dinamizadores devem submetê-los à apreciação do Conselho Pedagógico.
3. A sua avaliação deve levar em linha de conta os seguintes parâmetros: segurança, alterações de comportamentos assim como qualidade científica, técnica e estética.

### Artigo 35º

#### **Clubes**

1. Os clubes são espaços de desenvolvimento de atividades cuja natureza é eminentemente lúdica mas também cultural, formativa e cívica.
2. A proposta de criação de clubes pode partir de quaisquer membros da comunidade educativa. Dela deve constar o nome do clube, a sua composição, o equipamento necessário para o seu funcionamento e um plano das atividades a desenvolver.
3. As propostas de criação de clubes deverão ser apresentadas ao Conselho Pedagógico, de forma a integrem o Plano Anual de Atividades.

### Artigo 36º

#### **Desporto Escolar**

1. O Clube do Desporto Escolar funciona sobre orientações contidas no Programa Nacional do Desporto Escolar, elaborado pelo Gabinete Coordenador do Desporto Escolar da Direção Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular e de acordo com o Projeto Bi-anual apresentado pela Área Disciplinar de Educação Física.
2. O Desporto Escolar dinamiza atividades de complemento curricular com a finalidade de aquisição de hábitos que contribuam para um estilo de vida saudável, desenvolvimento da condição física, do desempenho motor, do sentido de responsabilidade, do fortalecimento dos laços de camaradagem, da promoção da saúde, do bem-estar social e da cidadania.
3. O Clube do Desporto Escolar dinamiza e organiza atividades Internas e Externas.
  - a) A atividade interna consubstancia-se em atividades desportivas realizadas dentro da escola.
  - b) A atividade externa consubstancia-se em atividades desportivas realizadas no âmbito dos quadros competitivos interescolas organizados pela Equipa de Apoio às Escolas.
4. Todas as atividades realizadas no âmbito do desporto escolar devem fazer parte do Plano Anual de atividades do Agrupamento, apresentado anualmente pelo Coordenador do Desporto Escolar ao Conselho Pedagógico, para aprovação.
5. As saídas para as atividades externas devem reger-se de acordo com o ponto 3 do artigo 22º do presente regulamento.

### Artigo 37º

#### **Bibliotecas Escolares**

1. As Bibliotecas Escolares funcionam sob as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares.
2. Por iniciativa própria e em colaboração com entidades locais, designadamente Biblioteca Municipal, autarquias,

- coletividades ou associações, as Bibliotecas Escolares têm competência para organizar e/ou participar em ações de extensão educativa, difusão cultural e animação sócio - comunitária.
3. As Bibliotecas Escolares funcionam em articulação próxima com o Projeto Educativo e com o Plano Anual de Atividades do agrupamento.
  4. As Bibliotecas trabalham também em parceria com todos os departamentos curriculares, as áreas disciplinares não curriculares e as atividades de enriquecimento curricular sempre que solicitadas.
  5. O seu funcionamento está assegurado pelo seu regulamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **Regime de Direção, Administração e Gestão**

##### **Artigo 38º**

#### **Órgãos de Direção, Administração e Gestão**

1. Os órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento são:
  - a) Conselho Geral;
  - b) Diretor;
  - c) Conselho Pedagógico;
  - d) Conselho Administrativo.

### **SECÇÃO I**

#### **Órgãos**

#### **SUBSECÇÃO I**

#### **Conselho Geral**

##### **Artigo 39º**

#### **Natureza**

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o Município faz-se ainda através da Câmara Municipal no respeito pelas competências dos Conselhos Municipais de Educação, estabelecidos pelo Decreto -Lei nº7/2003, de 15 de janeiro.

##### **Artigo 40º**

#### **Composição**

1. O Conselho Geral é constituído por:
  - a) Sete representantes do Pessoal Docente;
  - b) Um representante dos Alunos do Ensino Secundário;
  - c) Cinco representantes dos Encarregados de Educação;
  - d) Dois representantes do Pessoal Não Docente;
  - e) Três representantes do Município;
  - f) Três representantes da Comunidade Local.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.

##### **Artigo 41º**

#### **Competências do Conselho Geral**

1. São competências do Conselho Geral as atribuídas por lei e as definidas neste Regulamento Interno.
2. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Geral compete:
  - a) Eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
  - b) Eleger o Diretor, nos termos dos artigos 21 a 23 do Decreto-Lei n.º 137/2012;
  - c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d) Aprovar o regulamento interno do agrupamento de escolas;
  - e) Aprovar o plano anual e plurianual de atividades;
  - f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
  - g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
  - h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;

- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
  - m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o) Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento 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.
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 ou escola não agrupada.
  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.
    - a) A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
  5. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções
  6. No desempenho das suas funções, o conselho geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e ao cumprimento do Plano Anual de atividades.
  7. Ao Presidente do Conselho Geral compete, após confirmação da regularidade dos processos eleitorais referidos na alínea a) do ponto 3 do artigo 43º deste Regulamento, proceder à homologação dos respectivos resultados.
  8. Ao Presidente do Conselho Geral, sendo docente, poderá ser atribuída redução da componente não letiva, em termos a definir pelo diretor.

### Artigo 42º

#### **Competências do Presidente do Conselho Geral**

1. São competências do Presidente:
  - a) Representar o Conselho Geral do Agrupamento;
  - b) Convocar as sessões ordinárias e extraordinárias;
  - c) Admitir ou rejeitar as propostas, reclamações e requerimentos, verificada que seja a sua regularidade regimental;
  - d) Dirigir os trabalhos e manter a disciplina das sessões;
  - e) Presidir às sessões, declarar a sua abertura, suspensão e encerramento;
  - f) Conceder a palavra aos membros do Conselho Geral;
  - g) Limitar, nos termos decididos em plenário, o tempo do uso da palavra;
  - h) Dar, ao Conselho Geral, oportuno conhecimento das informações, explicações e convites que lhe forem dirigidos;
  - i) Tornar públicos, os regulamentos e demais deliberações aprovadas pelo Conselho Geral, nos meios de comunicação internos, podendo ainda ser divulgados na imprensa local;
  - j) Dar conhecimento com antecedência mínima de cinco dias, salvo caso de urgência, da data, hora, local, e ordem de trabalhos das sessões ordinárias e extraordinárias do Conselho Geral;
  - k) Diligenciar para que o Diretor forneça, em tempo útil, as informações pedidas pelos membros do Conselho Geral;
  - l) Comunicar ao Diretor, Conselho Pedagógico, Conselho Administrativo e demais entidades, o resultado das votações respeitantes a esses Órgãos ou entidades;
  - m) Assegurar o cumprimento do Regimento e das deliberações do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas;
  - n) Exercer os demais poderes que lhe sejam atribuídos por Lei, pelo Regulamento Interno, pelo Regimento ou

por deliberação do plenário;

- o) Sujeitar a minuta de ata à aprovação do Conselho Geral;
- p) Proceder à homologação dos resultados das eleições do Diretor, após verificar a regularidade do processo eleitoral, conferindo posse aos respetivos elementos, nos trinta dias subsequentes à eleição;
- q) Nomear o 1º Secretário e o 2º Secretário em efetividade de funções, excetuando o Representante dos Alunos.

### **Artigo 43º**

#### **Designação dos representantes**

1. Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas.
2. Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
3. Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, convocada para o efeito pelo Presidente do Conselho Geral ou a quem a sua vez fizer.
  - 3.1. Os representantes dos pais e encarregados de educação a eleger na Assembleia Geral são propostos pelas respetivas organizações representativas e deverão incluir membros efetivos e suplentes.
4. Os representantes do município são designados pela câmara municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.
5. O processo eleitoral para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
  - a) O Presidente do Conselho Geral ou quem as suas vezes fizer, nos sessenta dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes no Conselho Geral do pessoal docente, do pessoal não docente, dos alunos do ensino secundário e dos pais e encarregados de educação;
  - b) As convocatórias para todas as assembleias eleitorais devem ser afixadas nos lugares habituais das escolas do Agrupamento, mencionando as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas de candidatos, hora e local ou locais de escrutínio, excetuando a que respeita aos pais e encarregados de educação, que será remetida pelo respetivo educando;
  - c) O pessoal docente, o pessoal não docente e o corpo discente devem reunir, por convocatória do Diretor, previamente à data da realização das respetivas assembleias eleitorais, para decidir da composição das respetivas mesas eleitorais, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários eleitos individualmente;
  - d) As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.
  - e) A abertura das urnas é efetuada perante os representantes das listas concorrentes presentes à hora marcada.

### **Artigo 44º**

#### **Cooptação de representantes da comunidade local**

1. Os representantes da comunidade local, quer se trate de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, ou de representantes de instituições ou organizações, são cooptados por deliberação dos restantes membros, após eleição por estes na primeira reunião do órgão.
  - a) Qualquer membro do Conselho Geral eleito poderá, na primeira reunião deste órgão, propor individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, ou de instituições ou organizações, com vista à sua cooptação.
  - b) Todos os propostos nos termos da alínea anterior, serão votados pelos presentes, sendo os cooptados aqueles que mais votos obtiverem.

### **Artigo 45º**

#### **Processo Eleitoral**

1. A organização dos processos eleitorais para a designação dos representantes de cada um dos corpos em separado – docente, não docente e discente - obedece às seguintes regras.
2. Os representantes candidatam-se constituídos em listas;
3. 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 nunca devem exceder o número de candidatos efetivos, nem ser menos de metade destes);
3. As listas devem ser rubricadas pelos candidatos que, dessa forma, confirmam a sua concordância com a lista candidata que integram. As listas do pessoal docente e não docente devem integrar:
  - a) No que se refere ao pessoal docente, representantes de todos os níveis de ensino, dos quais, pelo menos um, deverá ser titular;
  - b) No que se refere ao pessoal não docente, representantes que exerçam funções no Agrupamento.

4. As listas serão entregues, até quinze dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao Presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e as fará afixar nos locais mencionados na convocatória do processo eleitoral.
5. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanhar todos os atos da eleição.
6. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
7. Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos em ata apropriada, a qual será assinada pelos membros da mesa e pelos representantes das listas concorrentes.
8. No caso de não se apresentarem listas concorrentes, os membros do Conselho Geral cessante continuam em funções até à realização de novos atos eleitorais.
9. Os resultados dos processos eleitorais para o Conselho Geral produzem efeitos após comunicação ao Diretor Regional de Educação.

### Artigo 46º

#### **Mandato**

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.

### Artigo 47º

#### **Funcionamento**

1. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. O Conselho Geral elegerá o seu Presidente quando estiver constituído na sua totalidade e no prazo de 30 dias aprovará o seu regimento.
  - 2.1. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Diretor**

### Artigo 48º

#### **Natureza**

1. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento de Escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

### Artigo 49º

#### **Sub-Diretor e Adjuntos**

2. O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por três adjuntos.

### Artigo 50º

#### **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, 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) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular, de escola do 1º CEB e educação pré-escolar nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Dec. Lei nº 137/2012 e designar os diretores de turma;
    - f) Planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
    - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
    - h) 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;
    - i) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
    - j) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
    - k) 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;
    - 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 da prevista da alínea d) do n.º 5.
  8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

### Artigo 51º

#### **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, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.
4. Consideram -se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das seguintes condições:
  - a) Sejam detentores de habilitação específica 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, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do conselho executivo, diretor executivo ou adjunto do diretor executivo ou membro do conselho diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente pelo presente decreto -lei, pelo Decreto-Lei n.º 115 -A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de abril, pelo Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de maio, e pelo Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de outubro;
  - c) Possuam experiência de, pelo menos, três anos como diretor ou diretor pedagógico de estabelecimento do ensino particular e cooperativo;

- d) Possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão prevista no n.º 4 do artigo 22.º
5. As candidaturas apresentadas por docentes como 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 os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

### **Artigo 52º**

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

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
2. Em cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, 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 de escolas ou escola não agrupada para que é aberto o procedimento concursal;
  - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal são fixados de acordo com a legislação em vigor;
  - 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 em cada agrupamento de escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas;
  - b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
  - 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 na escola;
  - c) O resultado de entrevista individual realizada como candidato.

### **Artigo 53.º**

#### **Candidatura**

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo *curriculum vitae* e por um projeto de intervenção no agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 54.º**

#### **Avaliação das candidaturas**

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

3. Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
5. A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, considera obrigatoriamente:
  - a) A análise do *curriculum vitae* de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de diretor e o seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
  - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
6. Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao conselho geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.
7. Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.
8. A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.
9. Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.
10. A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.
11. A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.
12. Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

### **Artigo 55º**

#### **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 cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, para os efeitos previstos no artigo 66.º do presente decreto -lei.
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 o procedimento eleitoral.

### **Artigo 56º**

#### **Posse**

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo Diretor Regional de Educação de Coimbra.
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 57º**

#### **Mandato**

1. O mandato do Diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do Diretor ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.
3. A decisão de recondução do Diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do Diretor, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do Diretor, nos termos do artigo 22º do Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril.
6. O mandato do Diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Regional de Educação do Centro, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da Lei.
7. A cessação do mandato do Diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos artigos 35.º e 66.º, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º
11. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.

### **Artigo 58º**

#### **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. Excetua-se do disposto no número anterior:
  - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
  - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
  - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
  - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
  - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não governamentais.
5. O Diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
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 59º**

#### **Direitos**

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 60º**

#### **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.º75/2008, de 22 de abril.

### **Artigo 61º**

#### **Deveres Específicos**

1. Para além dos deveres gerais dos funcionários e agentes da Administração Pública 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 estatuído na lei e com os legítimos interesses da comunidade educativa.

### **Artigo 62º**

#### **Assessoria da Direção**

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento do Agrupamento.

## **SUBSECÇÃO III**

### **Conselho Pedagógico**

### **Artigo 63º**

#### **Natureza**

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de Coordenação e Supervisão Pedagógica e Orientação Educativa do Agrupamento, nomeadamente no domínio pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

### **Artigo 64º**

#### **Composição, Recrutamento e Mandato**

1. O Conselho Pedagógico tem a seguinte composição:
  - a) O Diretor;
  - b) Seis Coordenadores de Departamento;
  - c) Um Coordenador dos Conselhos de Diretores de Turma dos 2.º e 3.º C.E.B.;
  - d) Um Coordenador do Conselho de Diretores de Turma do Ensino Secundário;
  - e) Um Coordenador do SPO;
  - f) Um Coordenador dos Cursos Profissionais;
  - g) Um Coordenador da Equipa das Bibliotecas Escolares;

### **Artigo 65º**

#### **Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei, 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 atividade 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 e não 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 regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente
  - o) Eleger os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente;
  - p) Aprovar o documento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas seguintes dimensões: Científica e pedagógica; Participação na escola e relação com a comunidade; Formação contínua e desenvolvimento profissional.
  - q) Aprovar os parâmetros estabelecidos para cada uma das dimensões.

### **Artigo 66º**

#### **Funcionamento**

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do Diretor o justifique.
2. 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 anterior, podem participar, sem direito a voto, a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

## **SUBSECÇÃO IV Garantia do Serviço Público**

### **Artigo 67º**

#### **Dissolução dos Órgãos de Direção, Administração e Gestão**

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos Órgãos de Direção, Administração e Gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da Educação que determine a dissolução dos Órgãos de Direção, Administração e Gestão designa uma Comissão Administrativa encarregada da Gestão do Agrupamento.
3. A Comissão Administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do Conselho Geral, cessando o seu mandato com a eleição do Diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

## **SECÇÃO II**

### **Conselho Administrativo**

#### **Artigo 68º**

##### **Natureza**

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da Lei em vigor.

#### **Artigo 69º**

##### **Composição**

1. 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 administrativos, ou quem a substitua.

#### **Artigo 70º**

##### **Competências**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei, compete ao Conselho Administrativo:
  - a) Aprovar o projeto de orçamento anual, 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 71º**

##### **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 dos restantes membros.

## **SECÇÃO III**

### **Coordenação de Escolas ou de Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar**

#### **Artigo 72º**

##### **Coordenador**

1. A Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-Escolar integrado no Agrupamento é assegurada por um Coordenador, excetuando-se a Escola sede e as que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções.
2. Coordenador é designado pelo Diretor, de entre os docentes em exercício efetivo de funções na Escola ou no Estabelecimento de Educação Pré-Escolar.
3. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
4. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

#### **Artigo 73º**

##### **Competências**

5. Compete ao Coordenador de Escola ou Estabelecimento de Educação Pré - Escolar:
  - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - c) Transmitir as informações relativas a Pessoal Docente, Não Docente e aos Alunos;
  - d) Promover e incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da Autarquia nas Atividades Educativas.

## **CAPÍTULO IV**

### **Organização Pedagógica**

#### **SECÇÃO I**

##### **Artigo 74º**

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

1. São estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica:
  - a) Os Departamentos Curriculares;
  - b) As Áreas Disciplinares (Grupos);
  - c) Os Conselhos de Turma, nos 2º, 3º C.E.B. e no Ensino Secundário e os Professores Titulares de Turma, na Educação Pré-escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico;
  - d) As Equipas Pedagógicas;
  - e) Os Professores Tutores;
  - f) A EMAEI;
  - g) A Secção de Avaliação de Desempenho Docente do Conselho Pedagógico.
2. Com vista ao desenvolvimento do projeto educativo, as estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.
3. 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 de escolas ou escola não agrupada;
  - 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 proposta de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhamento e monitorização da sua aplicação, aconselhamento de práticas pedagógicas bem como o acompanhamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
  - e) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

#### **SUBSECÇÃO I**

##### **Estruturas de articulação e gestão curricular**

##### **Artigo 75º**

##### **Departamentos Curriculares Natureza e Composição**

1. Compete aos Departamentos Curriculares 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.
2. Para efeitos de coordenação e articulação curricular, são constituídos os seguintes departamentos:
  - a) Departamento de Línguas, agrupando os docentes dos grupos de recrutamento:
    - i. 220 – Português/ Inglês;
    - ii. 300 - Português;
    - iii. 320 - Francês;
    - iv. 330 - Inglês/Alemão;
    - v. 350 - Espanhol
  - b) Departamento de Matemática e Ciências e Experimentais, agrupando os docentes dos grupos de recrutamento:
    - i. 230 – Matemática e Ciências da Natureza;
    - ii. 500 - Matemática;
    - iii. 510 - Física e Química;
    - iv. 520 - Biologia e Geologia;
    - v. 530 - Educação Tecnológica;
    - vi. 550 – Informática.
  - a) Departamento de Ciências Sociais e Humanas, agrupando os docentes dos grupos de recrutamento:

- i. 200 – Português e Estudos Sociais/História;
  - ii. 290 - Educação Moral e Religiosa;
  - iii. 400 - História;
  - iv. 410 - Filosofia;
  - v. 420 - Geografia;
  - vi. 430 - Economia e Contabilidade;
  - vii. 530 - Educação Tecnológica.
- d) Departamento das Expressões, agrupando os docentes dos grupos de recrutamento:
- i. 240 – Educação Visual e Tecnológica;
  - ii. 250 - Educação Musical;
  - iii. 260 – Educação Física
  - iv. 530 - Educação Tecnológica;
  - v. 600 - Artes Visuais;
  - vi. 620 - Educação Física;
  - vii. 910 - Educação Especial.
- e) Departamento do 1ºCiclo do Ensino Básico, agrupando os docentes do grupo de recrutamento 110.
- f) Departamento de Educação Pré - Escolar, agrupando os docentes do grupo de recrutamento 100.

### Artigo 76º

#### **Departamentos Curriculares Coordenador - Designação, Mandato e Competências**

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
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 presente decreto - lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na formação em serviço de docentes;
  - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
  - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera -se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

### Artigo 76ºA

#### **Departamentos Curriculares: Coordenador-adjunto - Designação, Mandato e Competências**

1. O Coordenador de Departamento é coadjuvado no exercício das suas funções por um Coordenador-adjunto.
2. Nas suas faltas e impedimentos, o Coordenador é substituído pelo Coordenador-adjunto.
3. O Diretor designa o Coordenador-adjunto depois de ouvido o coordenador de Departamento.
4. O mandato do Coordenador-adjunto tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Coordenador.
5. O Coordenador pode delegar no Coordenador-adjunto as competências referidas no artigo 79.º.

### Artigo 77º

#### **Departamentos Curriculares**

#### **Competências**

1. Aos Departamentos Curriculares compete:
  - a) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de

metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;

- b) 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;
- c) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- d) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- e) Identificar necessidades transversais de formação dos docentes;
- f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e seu contexto;
- g) Analisar as propostas a apresentar pelas Áreas Disciplinares procurando a sua articulação e coerência;
- h) Assegurar a coordenação de atividades com outros Departamentos Curriculares;
- i) Elaborar o respetivo Plano de Atividades;
- j) Propor a distribuição do serviço letivo de acordo com os critérios definidos no Projeto Curricular do Agrupamento;
- k) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- l) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.

### Artigo 78º

#### **Departamentos Curriculares Funcionamento**

1. Os docentes de cada Departamento reúnem ordinariamente de acordo com o seu Regimento, sendo, contudo, obrigatória a realização de, pelo menos, uma reunião por período letivo. Os departamentos do Pré-escolar e 1º Ciclo reúnem uma vez por mês.
2. As reuniões serão secretariadas em regime rotativo.

### Artigo 79º

#### **Áreas / Grupos Disciplinares**

1. Nos departamentos pluridisciplinares são constituídos Grupos Disciplinares, sempre que o número de docentes seja de dois ou mais.
2. Os Grupos Disciplinares agrupam os docentes que lecionam disciplinas afins.

### Artigo 80º

#### **Áreas/ Grupo Disciplinares Delegado, Designação, Mandato e Competências**

1. O Delegado de Grupo é designado anualmente, pelo Diretor de entre os seus docentes.
2. Ao Delegado de Grupo compete:
  - a) Convocar e presidir às reuniões de Grupo;
  - b) Coordenar o trabalho de planificação e execução das atividades letivas da área disciplinar.
  - c) Coordenar o processo de elaboração dos exames a nível de Agrupamento;
  - d) Coordenar o processo de correção de provas de exame;
  - e) Colaborar com o Coordenador de Departamento na elaboração das propostas de distribuição de serviço docente;
  - f) Apoiar os docentes no âmbito das suas funções.

### Artigo 81º

#### **Áreas Disciplinares Competências**

1. Sem prejuízo de outras que lhe sejam atribuídas por Lei, às Áreas/Grupos Disciplinares compete:
  - a) Colaborar na construção do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno do Agrupamento;
  - b) Elaborar a planificação das atividades letivas e não letivas, em função da realidade existente no Agrupamento, respeitando o disposto nos normativos curriculares do sistema de ensino;
  - c) Elaborar e corrigir os exames a nível de Agrupamento;
  - d) Estabelecer a inventariação das necessidades em equipamento e material didático, promovendo a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas do Agrupamento.
  - e) Definir, em função das orientações do Conselho Pedagógico, e respeitando a legislação e normativos do

- sistema de ensino, métodos e critérios de avaliação para a Área Disciplinar;
- f) Elaborar o Regimento de funcionamento da Área Disciplinar, respeitando o disposto no presente Regulamento Interno;
  - g) Dar parecer em todas as questões específicas da Área Disciplinar;
  - h) Refletir sobre a qualidade do processo de ensino-aprendizagem e estabelecer critérios no que respeita à sua avaliação;
  - i) Elaborar, acompanhar e propor uma avaliação do Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
  - j) Assegurar a coordenação de atividades com outras Áreas Disciplinares;
  - k) Pronunciar-se sobre propostas emanadas dos órgãos e estruturas de orientação educativa do Agrupamento;
  - l) Emitir recomendações sobre a gestão de espaços e equipamentos afetos à Área Disciplinar;
  - m) Apresentar propostas de atividades a desenvolver no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas;
  - n) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos de ensino e de avaliação de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
  - o) Propor medidas e atividades no domínio da formação específica dos docentes da sua Área Disciplinar, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial.

### Artigo 82º

#### **Áreas Disciplinares Funcionamento**

1. Os docentes de cada Área/Grupo Disciplinar reúnem ordinariamente de acordo com o seu Regimento, sendo, contudo, obrigatória a realização de, pelo menos, uma reunião por período letivo.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Organização das Atividades de Turma**

#### Artigo 83º

#### **Coordenadores de Diretores de Turma**

Sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, são competências do coordenador de ciclo:

1. Convocar as reuniões de Conselho de Diretores de Turma;
2. Abrir e encerrar as reuniões e dirigir os trabalhos;
3. Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
4. Assegurar o cumprimento das leis e regularidade das deliberações;
5. Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Conselhos de Turma e/ou dos Diretores de Turma;
6. Colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes na elaboração de estratégias pedagógicas;
7. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à aplicação de medidas de apoio educativo;
8. Divulgar junto dos Diretores de Turma toda a informação adequada ao necessário desenvolvimento das suas competências;
9. Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
10. Apresentar à direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

#### Artigo 83Aº

#### **Natureza, Composição e Competências**

1. Em cada escola, 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) Pelas Equipas Pedagógicas;



- d) Pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, com a seguinte constituição:
- i) Os professores da turma;
  - ii) Dois representantes dos pais e encarregados de educação;
  - iii) Um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.

### Artigo 84º

#### **Conselhos de Turma/Equipas Pedagógicas**

##### **Funcionamento**

1. 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 respetivo agrupamento de escolas.
2. Nas reuniões do conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
3. O diretor do agrupamento de escolas designa professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
4. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver no grupo com as crianças na Educação Pré-Escolar, ou na turma, com os alunos do Ensino Básico e Secundário, são da responsabilidade dos:
  - a) Professores Titulares de Turma, na Educação Pré- Escolar e no 1º Ciclo do Ensino Básico;
  - b) Conselhos de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário;
  - c) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
  - d) Um representante dos alunos, no caso do 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.
5. As Equipas Pedagógicas são constituídas por todos os professores do mesmo ano de escolaridade;
6. As Equipas Pedagógicas são coordenadas pelos Diretores de Turma das turmas que as integram, rotativamente, em cada período.

### Artigo 85º

#### **Conselhos de Turma/Equipas Pedagógicas**

##### **Competências**

1. **Compete aos Professores Titulares de Turma e aos Conselhos de Turma/Equipas Pedagógicas:**
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
  - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão dos alunos, promovendo a articulação com a EMAEI, a Educação Especial e outros serviços especializados, com vista à sua superação;
  - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - f) Propor alunos para apoio educativo;
  - g) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - h) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
  - i) Elaborar o Plano da Turma;
  - j) Colaborar em ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
  - k) Aprovar as propostas de avaliação a realizar no final de cada período letivo de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, tendo em conta as Aprendizagens essenciais e o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória e as especificidades dos alunos;
  - l) Às Equipas Pedagógicas compete toda a concepção, realização e avaliação do trabalho a desenvolver com as turmas de um mesmo ano de escolaridade.
2. **Compete ainda aos Professores Titulares de Turma:**
  - a) Articular as atividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação, promovendo a sua participação;
  - b) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
  - c) Conhecer o passado escolar dos alunos;
  - d) Conhecer os alunos individualmente, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio-afetivo;
  - e) Concretizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão segundo as decisões da EMAEI e os documentos estruturantes (Relatório Técnico-pedagógico/ Plano Educativo Individual/Plano Individual de Transição;

- f) Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de resolução;
- g) Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho;
- h) Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de atividades de participação na vida escolar;
- i) Comunicar o dia e a hora de atendimento, por escrito, no início do ano letivo;
- j) Promover e acompanhar a eleição do representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma;
- k) Informar os Pais e Encarregados de Educação das regras de funcionamento do Agrupamento, do Regulamento Interno e da legislação em vigor;
- l) Informar os Pais e Encarregados de Educação sobre o funcionamento dos Serviços de Ação Social Escolar, nomeadamente do Seguro Escolar;
- m) Fornecer aos Pais e Encarregados de Educação, com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos;
- n) Orientar os Pais e Encarregados de Educação no acompanhamento do seu educando;
- o) Envolver os Pais e Encarregados de Educação na realização de atividades educativas com os alunos e os professores da turma no âmbito dos projetos de desenvolvimento educativo;
- p) Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação dos Pais e Encarregados de Educação que raramente, ou nunca, contactam com o Agrupamento;
- q) Assegurar a participação dos Pais e Encarregados de Educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de indisciplina.
- r) Convocar e presidir às reuniões com os Pais e Encarregados de Educação, as quais serão realizadas, sempre que possível, em horário pós-laboral.
- s) Organizar o Plano da Turma e o dossiê individual do aluno;
- t) Efetuar o registo de faltas dos alunos;
- u) Elaborar o registo de avaliação dos alunos.

### 3. Ao Diretor de Turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os docentes da turma e os alunos, Pais e Encarregados de Educação;
- b) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre docentes e alunos;
- c) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) Articular as atividades da turma com os Pais e Encarregados de Educação promovendo a sua participação;
- e) Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu caráter globalizante e integrador;
- f) Apresentar ao Diretor um relatório anual do trabalho desenvolvido;
- g) O Diretor de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos docentes da turma e dos Pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- h) Colaborar na elaboração, enquanto elemento da equipa variável da EMAEI, dos documentos estruturantes relativamente aos alunos com necessidade de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão.

### 4. Em relação aos alunos, o Diretor de Turma deverá:

- a) Conhecer o passado escolar dos alunos;
- b) Conhecer os alunos, bem como a forma como se organizam na turma para melhor compreender e acompanhar o seu desenvolvimento intelectual e sócio-afetivo;
- c) Coordenar a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão estipuladas nos documentos estruturantes no âmbito do Decreto-lei 54/2018;
- d) Identificar os alunos com dificuldades de aprendizagem e que exigem um acompanhamento especial e proceder à sua sinalização;
- e) Analisar os problemas de inadaptação de alunos e apresentar propostas de resolução;
- f) Identificar necessidades, interesses e hábitos de trabalho;
- g) Preparar e organizar assembleias de turma quando surjam problemas entre alunos e alunos/docentes/pessoal não docente, de forma a resolver os conflitos e a favorecer o desenvolvimento pessoal e social dos alunos;
- h) Desenvolver a consciência cívica dos alunos através de atividades de participação na vida escolar;
- i) Sensibilizar os alunos para a importância do Delegado e Subdelegado de Turma e organizar a sua eleição;
- j) Reunir-se com os alunos da turma sempre que:
  - i. O Delegado e/ou Subdelegado de Turma o solicitarem, sem prejuízo das atividades letivas;
  - ii. Por determinação do Diretor;
  - iii. Por decisão sua quando motivos de ordem pedagógica o aconselhem.

### **5. Em relação aos Pais e Encarregados de Educação, o Diretor de Turma deverá:**

- a) Comunicar o dia e a hora de atendimento, por escrito, no início do ano letivo;
- b) Promover e acompanhar a eleição do representante dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma;
- c) Informar das regras de funcionamento da escola, do Regulamento Interno e da legislação em vigor;
- d) Informar sobre o funcionamento dos Serviços de Ação Social Escolar, nomeadamente do Seguro Escolar;
- e) Fornecer, com regularidade, informações sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento escolar dos alunos;
- f) Orientar os Pais e Encarregados de Educação no acompanhamento dos seus educandos;
- g) Envolver os Pais e Encarregados de Educação na realização de atividades educativas com os alunos e os professores da turma no âmbito dos projetos de desenvolvimento educativo;
- h) Definir estratégias específicas que possibilitem uma aproximação aos Pais e Encarregados de Educação que raramente, ou nunca, contactam com o Agrupamento;
- i) Assegurar a participação dos Pais e Encarregados de Educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de indisciplina;
- j) Convocar e presidir às reuniões com os Pais e Encarregados de Educação, as quais serão realizadas, sempre que possível, em horário pós-laboral.

### **6. Em relação às tarefas organizativas/administrativas, o Diretor de Turma deverá:**

- a) Organizar o arquivo da Direção de Turma e no qual se inclui o Processo individual do aluno;
- b) Efetuar o registo de faltas dos alunos;
- c) Preparar e coordenar as reuniões do Conselho de Turma;
- d) Organizar, em colaboração com o Secretário designado, as atas das reuniões dos Conselhos de Turma;
- e) Verificar pautas, termos e fichas de registo dos alunos;
- f) Coadjuvar na matrícula/renovação de matrícula dos alunos da turma.

### **7. Em relação aos restantes docentes da turma, o Diretor de Turma deverá:**

- a) Organizar e coordenar a dinâmica criada pelos docentes do Conselho de Turma;
- b) Fornecer aos docentes da turma as informações consideradas necessárias sobre os alunos e suas famílias, preservando a privacidade/confidencialidade de alguns dados;
- c) Caracterizar a turma no início do ano letivo a partir dos dados recolhidos;
- d) Discutir e definir com os docentes estratégias de ensino-aprendizagem tendo em conta as características da turma;
- e) Favorecer a coordenação interdisciplinar dos docentes da turma;
- f) Recolher informações sobre assiduidade, comportamento e aproveitamento dos alunos;
- g) Analisar com os docentes os problemas dos alunos com dificuldades de integração, bem como as questões que surjam no relacionamento entre alunos e/ou alunos e docentes/pessoal não docente;
- h) Colaborar na elaboração, enquanto elemento da equipa variável da EMAEI, dos documentos estruturantes relativamente aos alunos com necessidade de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão.
- i) Propor e discutir com os docentes formas de atuação que favoreçam o diálogo entre a Escola e os Pais e Encarregados de Educação;
- j) Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
- k) Apresentar ao Coordenador de Ciclo o relatório elaborado pelos docentes responsáveis pelas medidas de apoio educativo.

#### **Artigo 86º**

#### **Professor Tutor**

#### **Designação e Competências**

1. Para acompanhamento do processo educativo de um grupo de alunos, pode o Diretor designar Professores Tutores.
2. Aos Professores Tutores compete:
  - a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos designadamente de integração na turma, na escola e na família, bem como de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;
  - b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas ao nível da família e da restante comunidade educativa;

### **SUBSECÇÃO III**

#### **Estruturas de Coordenação Pedagógica**

Artigo 87º

##### **Natureza, Composição e Competências**

1. As Estruturas de Coordenação Pedagógica destinam-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um ou de vários ciclos de escolaridade.
2. A Coordenação Pedagógica é assegurada pelos:
  - a) Departamento Curricular, no 1º ciclo do Ensino Básico e na Educação Pré-Escolar;
  - b) Conselhos de Diretores de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.
3. Os Departamentos Curriculares integram os Professores Titulares de Turma da Educação Pré-Escolar, do 1.º Ciclo do Ensino Básico, os docentes de Apoio Educativo e o Coordenador de Estabelecimento.
  - 3.1. Participam nas reuniões de Departamento, quando solicitados, sem direito a voto:
    - a) Docentes da Educação Especial;
    - b) Coordenador da Biblioteca Escolar.
  - 3.2. Cada Departamento Curricular será coordenado por docente designado anualmente pelo Diretor.
4. Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem todos os Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, bem como os Diretores dos Cursos Profissionais.
5. Os Coordenadores dos Conselhos de Diretores de Turma, definidos no ponto anterior, são designados pelo Diretor, de entre os respetivos Diretores de Turma;
6. O Conselho de Docentes Titulares de Turma e os Conselhos de Diretores de Turma são presididos pelos respetivos Coordenadores ou, na sua falta, pelo docente com mais tempo de serviço.
7. São competências dos Conselhos de Docentes e dos Conselhos de Diretores de Turma:
  - a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
  - b) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
  - c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
  - e) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos Diretores de Turma e aos Professores Titulares de Turma em exercício;
  - f) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

### **SUBSECÇÃO IV**

#### **Estruturas de Supervisão Pedagógica**

Artigo 88º

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

##### **Natureza e Competências**

1. A secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico é constituída pelo diretor que preside e por quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho.
2. Compete à secção de avaliação do desempenho docente do conselho pedagógico:
  - a) Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projetivo educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 previstas no artigo 4.º;
  - 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, sob proposta do avaliador.

## **SECÇÃO II**

### **Serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos**

#### **Artigo 89º**

##### **Natureza**

1. São Serviços Técnicos do Agrupamento os seguintes:
  - a) Diretor de Instalações ;
  - b) Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento.
2. São Serviços Técnico-Pedagógicos do Agrupamento os seguintes:
  - a) Bibliotecas Escolares;
  - b) Equipa de Educação Especial;
  - c) Serviços de Psicologia e Orientação;
  - d) Apoios Educativos.
3. Os serviços administrativos são unidades orgânicas flexíveis com o nível de secção chefiadas por trabalhador detentor da categoria de coordenador técnico da carreira geral de assistente técnico, sem prejuízo da carreira subsistente de chefe de serviços de administração escolar, nos termos do Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, alterado pela Lei n.º 64 -A/2008, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 72 -A/2010, de 18 de junho.
4. Os serviços técnicos podem compreender as áreas de administração económica e financeira, gestão de edifícios, instalações e equipamentos e apoio jurídico.
5. Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.

## **SUBSECÇÃO I**

#### **Artigo 90º**

##### **Direção de Instalações**

##### **Natureza**

1. Compete ao Diretor gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos das Escolas que integram o Agrupamento, afirmando a prioridade dos critérios de ordem pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa.
2. O Agrupamento deve adquirir, sempre que possível, os equipamentos e materiais educativos necessários, criando regras bem definidas para a sua utilização e promover a permanente atualização do seu cadastro e inventário.
3. Para uma maior eficácia e eficiência na gestão dos equipamentos deve o Diretor delegar a gestão das instalações e equipamentos referidos no ponto anterior.

#### **Artigo 91º**

##### **Direção de Instalações**

##### **Diretor - Mandato e Competências**

1. O Diretor de Instalações é designado pelo Diretor de entre os docentes que pertencem à Área Disciplinar e tem mandato de dois anos.
2. Compete ao Diretor de Instalações:
  - a) Organizar o Inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
  - b) Dinamizar e planificar o modo de utilização das instalações e equipamentos, conforme regimento da respetiva área disciplinar;
  - c) Propor a aquisição de novo material e equipamento;
  - d) Elaborar relatório a apresentar ao Diretor no final de cada ano letivo.

#### **Artigo 92º**

##### **Equipa de Coordenação da Segurança do Agrupamento**

1. Tendo em conta que, por lei, compete ao Diretor delegar ou não a coordenação da área de Segurança, caberá ao Delegado de Segurança propor uma equipa de coordenação da Segurança ao Diretor, no caso deste decidir delegar esta área.
2. Da equipa farão parte os seguintes elementos:
  - a) Um docente da Escola Sede;
  - b) Um docente das Escolas do primeiro ciclo.

**SUBSECÇÃO II**

**Serviços Técnico-Pedagógicos**

Artigo 93º

**Bibliotecas Escolares  
Composição e Natureza**

1. Fazem parte integrante do Agrupamento as seguintes Bibliotecas Escolares (BE):
  - a) BE da EB2;
  - b) BE da Escola Secundária com 3.º C.E.B. de Pinhel.
2. A Biblioteca Escolar (BE) é um instrumento essencial no desenvolvimento do projeto educativo e deverá constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica da escola, vocacionado para as atividades culturais, recreativas e de informação.
3. A BE é o local onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades quotidianas de ensino, quer para atividades curriculares não letivas, quer para a ocupação de tempos livres e de lazer.

Artigo 94º

**Bibliotecas Escolares  
Objetivos**

1. São objetivos das Bibliotecas Escolares do Agrupamento:
  - a) Estimular nos alunos o prazer de ler e o interesse pela cultura nacional e internacional;
  - b) Fomentar a criatividade, a curiosidade intelectual e o sentido crítico dos alunos, contribuindo para a sua educação, prazer e informação;
  - c) Tomar possível a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes;
  - d) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, tratamento e produção de informação;
  - e) Desenvolver um trabalho de pesquisa ou estudo, individualmente ou em grupo, por solicitação do professor ou por sua própria iniciativa;
  - f) Produzir sínteses informativas em diferentes suportes;
  - g) Proporcionar à comunidade educativa oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e do lazer;
  - h) Permitir a integração dos materiais impressos, audiovisuais e informáticos;
  - i) Criar espaços para exposições alusivas a datas comemorativas de relevo, destaques de livros, notícias de interesse escolar/comunitário e trabalhos elaborados pelos alunos e outros elementos da comunidade escolar.
  - j) Ajudar os docentes a planificarem as suas atividades de ensino e a diversificarem as situações de aprendizagem;
  - k) Associar a leitura, os livros e a frequência de bibliotecas à ocupação lúdica dos tempos livres;
  - l) Modernizar/atualizar a biblioteca de modo a estimular o trabalho pedagógico;
  - m) Promover atividades de animação/formação em articulação com todos os elementos da comunidade educativa e em condições específicas com outros elementos da sociedade;
  - n) Reforçar o intercâmbio de atividades com outras bibliotecas;
  - o) Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para questões de ordem cultural e social;
  - p) Desenvolver o respeito pelo uso da propriedade comum, inculcando nos jovens um espírito de cooperação e de partilha;
  - q) Proporcionar o acesso à informação tendo em conta condutas éticas relacionadas com a utilização das novas tecnologias;
  - r) Promover a utilização das novas tecnologias.

Artigo 95º

**Bibliotecas Escolares  
Organização e Funcionamento**

1. No regulamento das bibliotecas estão contempladas as regras de utilização, organização do espaço e funcionamento próprio, bem como os regulamentos dos utilizadores, explicitando os seus direitos e deveres, de acordo com os normativos deste Regulamento Interno.

Artigo 96º

**Bibliotecas Escolares**

**Planificação**

1. As bibliotecas passam a dispor de um plano de ação a médio prazo que seja operacionalável através de um plano anual de atividades e que contemple os seguintes domínios:
  - a) Apoio ao desenvolvimento curricular;
  - b) Leitura e literacias;
  - c) Projetos, parcerias e atividades livres e de abertura à comunidade;
  - d) Gestão da biblioteca escolar.
2. O Plano de Ação deve ser elaborado a partir do diagnóstico dos pontos fortes e fracos da Biblioteca, partindo do Modelo de autoavaliação preconizado pela Rede de Bibliotecas Escolares.
3. As linhas estruturantes a nível da Gestão da Coleção prosseguem os seguintes objetivos:
  - a) Estabelecer e aplicar um conjunto de princípios de política documental adequados;
  - b) Manter o fundo documental organizado;
  - c) Difundir os recursos;
  - b) Apoiar as atividades letivas;
  - c) Promover a formação de utilizadores e assegurar o ensino e aplicação, em contexto, de competências de informação;
  - d) Promover o prazer de ler;
  - e) Reforçar o papel formativo da BE no que respeita às atividades de enriquecimento curricular e extra-curricular.
4. O Plano Anual de Atividades é apresentado anualmente pelo coordenador das BEs e aprovado pelo Conselho Pedagógico.
5. O Plano Anual de Atividades (P.A.A.) da BE deve contribuir para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo, articular-se e enquadrar-se no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
6. O P.A.A. deve apresentar propostas de organização, administração, animação do espaço, publicações e formação de utilizadores.
7. O P.A.A. deve ainda prever as modalidades e instrumentos de avaliação das atividades desenvolvidas.
8. No final de cada ano letivo será elaborado um Relatório Anual de Atividades no qual constará a avaliação de todo o trabalho desenvolvido na BE.

Artigo 97º

**Bibliotecas Escolares**

**Equipa**

1. No início do ano letivo é criada uma equipa de apoio às bibliotecas escolares.
2. Os docentes que venham a integrar a equipa responsável pela BE, incluindo o Coordenador, deverão ser designados de acordo com a legislação em vigor.
3. Compete ao coordenador da equipa representar as bibliotecas escolares no conselho pedagógico;
4. O coordenador da equipa das bibliotecas escolares é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 98º

**Bibliotecas Escolares**

**Competências dos professores bibliotecários**

1. Aos professores bibliotecários cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola.
2. Compete ao professor bibliotecário:
  - a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento ou da escola não agrupada;
  - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do projeto educativo, do projeto curricular de agrupamento e dos planos da turma;
  - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos à(s) biblioteca(s);
  - d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
  - e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
  - f) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as

- estruturas do agrupamento ou escola não agrupada;
- g) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de atividades ou projeto educativo do agrupamento ou da escola não agrupada;
  - h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
  - i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de auto-avaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
  - j) Integrar a equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE);
  - k) Participar na avaliação dos Assistentes Operacionais em funções nas Bibliotecas Escolares.

### Artigo 99º

#### **Competências da Equipa**

1. Compete à Equipa das Bibliotecas Escolares:
  - a) Colaborar na dinamização da BE;
  - b) Responder às necessidades dos utilizadores;
  - c) Ser responsável pelo apoio e orientação dos utilizadores;
  - d) Empenhar-se na concretização dos objetivos gerais e específicos da BE, nomeadamente na criação e/ou desenvolvimento nos alunos de competências de informação que contribuam para a aquisição de conhecimentos e a afirmação do setor como um centro de iniciativas relevantes na vida pedagógica da escola;
  - e) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e o regulamento das bibliotecas.
3. Na constituição da equipa responsável pela BE, deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.

### Artigo 100º

#### **Bibliotecas Escolares**

#### **Competências dos docentes colaboradores**

1. Compete aos docentes colaboradores realizar as tarefas atribuídas pelo professor bibliotecário, nomeadamente:
  - a) Colaborar na dinamização da BE;
  - b) Responder às necessidades dos utilizadores;
  - c) Recolher sugestões e materiais;
  - d) Apoiar a equipa da biblioteca escolar nas suas atividades;
  - e) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e regulamento da BE;
  - f) Promover um ambiente atrativo, acolhedor e estimulante.

### Artigo 101º

#### **Bibliotecas Escolares**

#### **Perfil e competências dos assistentes operacionais**

1. As instalações da BE deverão dispor de assistentes operacionais afetos exclusivamente ao serviço da BE, preferencialmente com formação específica nesta área ou com experiência comprovada na área das BE.
2. O número de assistentes operacionais a afetar às BEs deverá estar de acordo com as necessidades dos utilizadores e com as recomendações da Rede de Bibliotecas Escolares.
3. Compete aos assistentes operacionais destacados exclusivamente para a BE realizar as tarefas atribuídas pelo professor bibliotecário, nomeadamente:
  - a) Fazer o atendimento;
  - b) Colaborar no desenvolvimento das atividades da BE;
  - c) Identificar e descrever quaisquer situações anómalas que possam prejudicar ou favorecer o bom funcionamento da BE;
  - d) Propor aos docentes em serviço na BE medidas que resolvam as situações observadas;
  - e) Assegurar o bom funcionamento da BE, cumprindo e fazendo cumprir o regulamento das BE bem como o Regulamento Interno;
  - f) Controlar a leitura presencial e empréstimo domiciliário ou para as aulas;
  - g) Verificar o completo preenchimento da requisição, informar o requisitante dos prazos de entrega e fornecer a obra pretendida sempre que algum utente pretender requisitar uma publicação;
  - h) Comunicar ao docente responsável da BE os casos difíceis de devolução de publicações requisitadas;
  - i) Dar conhecimento ao docente responsável de todas as obras entradas para proceder ao seu registo;
  - j) Tratar tecnicamente os documentos;
  - k) Cumprir as tarefas adicionais de limpeza e arrumação necessárias na BE;
  - l) Permanecer na BE durante o seu período de serviço. Em caso algum se devem ausentar sem ter fechado a



BE ou, se o período de ausência for breve, assegurar a sua substituição por um outro assistente operacional.

### Artigo 102º

#### **Bibliotecas Escolares**

#### **Política Documental**

1. A política documental será definida, ouvido o Diretor, o Conselho Pedagógico, os docentes, os alunos e a restante comunidade educativa e deve estar de acordo com:
  - a) O Projeto Curricular do Agrupamento;
  - b) O Projeto Educativo do Agrupamento.
2. Os professores bibliotecários, com o apoio da equipa das bibliotecas, serão os principais responsáveis pela execução da política documental definida, ouvidos os diferentes utilizadores, e de acordo com a dotação orçamental consignada para o efeito.
3. Todos os documentos adquiridos serão registados na BE e serão objeto de tratamento técnico documental, ficando, assim, acessíveis à pesquisa no catálogo da BE.
4. O equilíbrio entre os suportes, de uma maneira geral, deve respeitar a proporcionalidade de 1/3, relativamente ao material livro e não livro.
5. O responsável pela seleção dos materiais deve ter em conta o justo equilíbrio entre todas as áreas do saber, tendo em consideração as áreas disciplinares/temáticas e de referência e o número de alunos que as frequentam;
6. Deve considerar-se a obtenção de um fundo documental global equivalente a 10 vezes o número de alunos.
7. Os documentos adquiridos pelo Agrupamento (oferta, permuta, compra) devem permanecer no espaço das BE, sem prejuízo de haver requisições a médio e longo prazo devidamente justificadas.
8. A equipa da BE responsabiliza-se pela divulgação das novas aquisições e listas de difusão seletiva da informação, de acordo com as necessidades e solicitação dos utilizadores.
9. Nas instalações da BE deve existir um computador com utilização preferencial para consulta do catálogo eletrónico.

### Artigo 103º

#### **Grupo de Educação Especial**

#### **Natureza, Funcionamento e Competências**

1. O Grupo de Educação Especial integra o Departamento de Expressões. Realiza a sua intervenção nas escolas e jardins de infância do Agrupamento. Os docentes que exercem funções no âmbito da Intervenção Precoce, desenvolvem as suas funções de acordo com o estabelecido no despacho conjunto nº 891/99. Dada a especificidade e confidencialidade das funções que lhe estão inerentes, possuem uma dinâmica e funcionamento com características próprias, nomeadamente a realização de reuniões mensais de Equipa.
2. O Grupo de Educação Especial tem como objetivo geral promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, mais especificamente com a EMAEI.
3. O enquadramento, objetivos e princípios orientadores, do Grupo de Educação Especial tem como referência a legislação em vigor, nomeadamente o Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho.

O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão. Constituindo-se como um recurso humano específico compete-lhe ainda:

  - a) Contribuir para o despiste, o apoio e/ou o encaminhamento de crianças e jovens com necessidade de medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão;
  - b) Colaborar na elaboração dos documentos estruturantes do Decreto-lei 54/2018, de 6 de julho ( RTP/PEI E PIT);
  - c) Participar na concretização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão estabelecidas nos documentos estruturantes de cada aluno;
  - d) Promover um acompanhamento próximo e sistemático constituindo-se como um elo de ligação junto das famílias dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais e de alunos com necessidades de saúde especiais;
  - e) Criar condições para a adequação do processo educativo às necessidades dos alunos privilegiando a diversificação da prática pedagógica;
  - f) Prestar apoio aos alunos em contexto de sala de aula promovendo um verdadeiro acesso ao currículo fomentando a qualidade das aprendizagens e a participação dos alunos nas atividades da turma;
  - g) Desenvolver a sua ação no Centro de Apoio à Aprendizagem, em complemento do trabalho realizado em sala de aula, promovendo respostas educativas especializadas e adequadas aos desenvolvimentos dos alunos;
4. O Grupo de Educação Especial é formado por docentes que desenvolvem a sua ação nas escolas do Agrupamento nos níveis de ensino da Educação Pré-Escolar, Básico e Secundário.

- 6 O Grupo de Educação Especial é coordenado por um docente de Educação Especial, designado pelo Diretor, de entre os docentes que dela fazem parte.
- 7 São competências do Coordenador do grupo de Educação Especial, as seguintes:
  - a) Informar o grupo das decisões tomadas em Conselho Pedagógico e dos assuntos tratados;
  - b) Comunicar ao Coordenador de Departamento as conclusões das reuniões da Equipa;
  - c) Apresentar ao Diretor, relatório crítico anual das atividades desenvolvidas;
  - d) Promover troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes da Equipa.

### Artigo 104º

#### **Serviços de Psicologia e Orientação Natureza, Funcionamento e Competências**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio educativo, integrada na rede escolar, que desenvolve a sua ação nos estabelecimentos de educação ou de ensino inscritos na sua área de influência. Assegura o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no seio do Agrupamento e entre este e a comunidade, tal como estipulado no Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio.
2. São competências do SPO:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
  - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
  - f) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, docentes, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
  - g) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente os de educação especial, a avaliação da situação de alunos com necessidades especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas, após a sua referenciação;
  - h) Contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito das áreas curriculares, dos complementos educativos e das outras componentes educativas não escolares, para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
  - i) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre o Agrupamento e o mundo do trabalho;
  - j) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
  - k) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de docentes, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
  - l) Colaborar na identificação e na análise das causas de insucesso escolar e na proposta de medidas tendentes à sua eliminação;
  - m) Participar na avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
  - n) Participar, sempre que se considere necessário, na elaboração dos programas educativos individuais, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo, e acompanhar as situações de colocação dos alunos em regime educativo especial;
  - o) Articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, tendo em vista tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos como a adequação de currículos e de programas;
  - p) Propor, de acordo com os pais e encarregados de educação e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades especiais para modalidades adequadas de resposta educativa.
3. A nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete ao Serviço de Psicologia e Orientação, designadamente:
  - a) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos e as estruturas de orientação educativa;
  - b) Colaborar em todas as ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;
  - c) 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-educativa de crianças e jovens com necessidades especiais e para o planeamento das medidas de intervenção mais adequadas;
- d) Colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
  - e) Colaborar, na sua área de especialidade, com docentes, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu acompanhamento psicossocial;
  - f) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
  - g) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e encarregados de educação e da comunidade em geral no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem;
4. A nível da orientação escolar e profissional compete ao Serviço de Psicologia e Orientação, designadamente:
    - a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
    - b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
    - c) Realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
    - d) Colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
    - e) Colaborar com outros serviços, designadamente do Instituto do Emprego e Formação Profissional, na organização de programas de informação e orientação profissional;
    - f) Desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.
  5. Os serviços desenvolvem a sua atividade de acordo com um plano anual integrado no plano anual de atividades do Agrupamento, o qual deverá ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.
  6. Os profissionais que integram estes serviços dispõem de autonomia técnica e científica, de acordo com o disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei nº 190/91, de 17 de maio.
  7. As condições de trabalho dos SPO não podem, em caso algum, colidir com o código deontológico da prática profissional dos Psicólogos.
  8. Os serviços dispõem de instalações próprias, adequadas ao exercício da sua atividade.
  9. A participação em Conselhos de Turma verificar-se-á sempre que o trabalho com os alunos o exija ou quando a presença do técnico for solicitada.
  10. Os serviços desenvolvem a sua ação articulando-se com outros serviços, órgãos e estruturas.
  11. O acompanhamento psicopedagógico dos alunos e as questões a ele inerentes são regulamentados pelo serviço e aprovadas pelo Diretor.

### Artigo 105º

#### **EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva Natureza, Funcionamento e Competências**

1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) desempenha um papel fundamental na identificação das medidas de suporte mais adequadas a cada aluno, assim como no acompanhamento e monitorização da eficácia da sua aplicação.
2. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
  - b) Um docente de educação especial;
  - c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d) Um psicólogo.
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.
4. Compete à EMAEI:
  - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
  - b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
  - c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
  - d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e) Elaborar o relatório técnico -pedagógico, o programa educativo individual e o plano individual de transição;
  - f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

### **Centro de Apoio à Aprendizagem**

1. O centro de apoio à aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.
2. O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:
  - a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/ turma e nas rotinas e atividades da escola, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
  - b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino 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 centro de apoio à aprendizagem 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 centro de apoio à aprendizagem, 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 54/2018, é garantida, no centro de apoio à aprendizagem, 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 centro de apoio à aprendizagem:
  - 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.

### **Processo de identificação da necessidade de medidas**

1. A identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão deve ocorrer o mais precocemente possível e efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou aluno.
2. A identificação é apresentada ao diretor da escola, com a explicitação das razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhada da documentação considerada relevante.
3. A documentação a que se refere o número anterior pode integrar um parecer médico, nos casos de problemas de saúde física ou mental, enquadrado nas necessidades de saúde especiais (NSE).
4. Apresentada a identificação de necessidades nos termos dos números anteriores, compete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva apresentação, solicitar à equipa multidisciplinar da escola a elaboração de um relatório técnico-pedagógico.
5. Nas situações em que a equipa multidisciplinar conclui que apenas devem ser mobilizadas medidas universais de suporte à aprendizagem e à inclusão, devolve o processo ao diretor, no prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.
6. Nos casos previstos no número anterior, o diretor devolve o processo ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, consoante o caso, para comunicação da decisão aos pais ou encarregados de educação.

## **SECÇÃO III**

### **Outros Serviços e Equipas de Coordenação**

#### **Artigo 106º**

#### **Identificação**

1. O Agrupamento possui, ainda, os seguintes serviços, a saber:
  - a) Serviços de Ação Social Escolar;
2. O Agrupamento possui, ainda, as seguintes Equipas de Coordenação, que se regem por legislação própria:
  - a) Equipa de Coordenarão do Plano Tecnológico;

- b) Equipa de Coordenação do Projeto de Educação para a Saúde;
  - c) Equipa de Coordenação do Clube de Desporto Escolar;
  - d) Equipa de Coordenação do Plano Nacional de Leitura;
3. Responsável pela formação docente e não docente do agrupamento, designado pelo Diretor.

### **SUBSECÇÃO I**

#### **Outros Serviços**

Artigo 107º

#### **Serviços de Ação Social Escolar**

1. Os Serviços de Ação Social Escolar visam minimizar as desigualdades sócio-económicas dos Alunos de forma a garantir uma educação de qualidade para todos.
2. Este setor é constituído por dois assistentes técnicos e pelo Diretor, que o coordena.
3. Os Serviços de Ação Social Escolar atuam no âmbito das seguintes áreas:
  - a) Programa de alimentação e nutrição Leite Escolar (Educação Pré-Escolar e 1.2 C.E.B.), tendo como objetivo atuar diretamente sobre o estado de saúde e desenvolvimento da criança;
    - i. Refeitório Escolar, visando assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar;
    - ii. Bufete Escolar, enquanto serviço complementar destina-se a apoiar os alunos numa política alimentar correta;
  - b) Programa de Ação Social Escolar - Auxílios Económicos, forma de apoio aos alunos inseridos em agregados familiares carenciados;
  - c) Papelaria Escolar, serviço escolar de apoio aos alunos;
  - d) Informação sócio-educativa, visando esclarecer sobre apoios e complementos educativos;
  - e) Transportes escolares, assegurando o transporte dos alunos em colaboração com o Município e as Juntas de Freguesia;
  - f) Seguro Escolar, encaminhamento dos alunos em caso de acidente;
  - g) Aprovisionamento alimentar e de material escolar;
  - h) Serviços de Administração Escolar, colaborando na escrituração do livro de caixa e inventário;
  - i) Fiscalização do serviço prestado pelas transportadoras estando atento aos horários e queixas provenientes dos alunos e encarregados de educação;
  - j) Articulação com os serviços da Autarquia;
  - k) Coordenação da Bolsa de Manuais Escolares.
- l) Os apoios a conceder a nível de disponibilização de manuais escolares são objeto de regulamento próprio a anexar ao presente regulamento.

### **SUBSECÇÃO II**

#### **Outras Equipas de Coordenação**

Artigo 108º

#### **Equipa de Coordenação do Plano Tecnológico**

1. A missão e a composição da equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE) estão consignadas no Despacho n.º 700/2009, de 9 de janeiro.
2. A função de Coordenador da equipa do Plano Tecnológico da Educação pode ser exercida por delegação de competência do Diretor. Caso a delegação de competências venha a verificar-se, o coordenador da equipa deverá ser também o responsável da componente pedagógica do PTE.
3. O número de membros da equipa é definido pelo Diretor, não podendo, por razões de operacionalidade, ultrapassar os sete membros.
4. A equipa PTE é nomeada pelo Diretor, sob proposta do seu coordenador.
5. A Equipa do PTE deverá incluir:
  - a) O responsável pela componente pedagógica do PTE;
  - b) O responsável pela componente técnica do PTE;
  - c) O Coordenador da Equipa das Bibliotecas Escolares do Agrupamento;
  - d) Um docente do 1.º C.E.B. ou do Pré-Escolar, um docente do 2.º ou 3.º C.E.B. ou do secundário que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projetos do PTE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível do agrupamento;
  - e) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar;

- f) Um estagiário dos cursos tecnológicos ou profissionais na área tecnológica, caso estes estejam em funcionamento no Agrupamento ou um aluno com competências TIC relevantes.
6. O responsável pela componente pedagógica do PTE representa a equipa no Conselho Pedagógico e faz a articulação com os Departamentos Curriculares e as restantes estruturas de orientação educativa.
7. Caso o Agrupamento faça aquisição externa de serviços de manutenção da rede informática, as tarefas a desempenhar e o estabelecimento de prioridades estarão sujeitas às orientações da equipa PTE.
8. Além das atribuições consignadas no Despacho n.º 700/2009, de 9 de janeiro, são tarefas da equipa PTE:
  - a) Elaborar um conjunto de normas para o seu funcionamento;
  - b) Fazer a divisão das tarefas a desempenhar entre os seus membros, nomeadamente as tarefas de gestão da página Web do Agrupamento e da plataforma *Moodle*;
  - c) Definir uma política de segurança para a rede informática;
  - d) Definir um circuito de circulação da informação de forma a garantir a toda a comunidade educativa o acesso à informação em tempo útil, em articulação com o Diretor e os serviços administrativos;
  - e) Propor ao Diretor a aquisição de bens e/ou serviços necessários à prossecução dos objetivos do plano de ação anual para as TIC;
  - f) Aplicar instrumentos de avaliação da performance do sistema de forma a garantir a sua fiabilidade e utilidade.
9. A plataforma Moodle do Agrupamento tem como objetivo complementar as situações de ensino-aprendizagem presenciais, não se podendo substituir a elas.
10. As tarefas/atividades dinamizadas pelos docentes podem ser valorizadas na avaliação dos alunos desde que estejam salvaguardadas as seguintes condições:
11. Os alunos e os encarregados de educação devem ser informados, no início das atividades letivas, da valorização dessas tarefas;
  - a) Esteja garantido o acesso por parte de todos os alunos da turma a um computador com ligação à Internet;
  - b) Seja dado aos alunos um prazo razoável para cumprimento das tarefas, considerando a possibilidade de ocorrerem falhas pontuais no acesso aos meios, pelas quais o aluno não é responsável;
12. A plataforma Moodle é também utilizada como sistema de troca de informação entre os diferentes órgãos e serviços do agrupamento e os restantes membros da comunidade educativa.
13. A atualização/disponibilização da informação é da responsabilidade de um membro da equipa PTE, o qual deve articular com o Diretor e com os Serviços de Administração Escolar.

### Artigo 109º

#### **Equipa de Coordenação do Projeto de Educação para a Saúde**

1. Programa de Educação para a Saúde tem por objetivo desenvolver um plano de ação que visa promover a adoção de hábitos de vida saudável junto da comunidade escolar, designadamente no que concerne às áreas:
  - a. Atividade física e alimentação saudável;
  - b. Consumo de substâncias psicoativas e ilícitas;
  - c. Educação sexual (saúde sexual e afetiva);
  - d. Violência escolar/saúde mental.
2. O Coordenador do Projeto de Educação para a Saúde é designado pelo Diretor em conformidade com o disposto no Despacho nº 2506/2007, de 20 de fevereiro
3. O coordenador do PES deverá assegurar anualmente:
  - a) A apresentação dos planos de ação a desenvolver no âmbito do projeto;
  - b) A constituição de uma equipa de trabalho que desenvolva as diferentes áreas de intervenção do projeto;
  - c) A coordenação e supervisão das atividades desenvolvidas;
  - d) O estabelecimento de parcerias que viabilizem os objetivos do projeto;
  - e) A apresentação de relatórios e dos mecanismos de avaliação necessários para o efeito.

### Artigo 110º

#### **Equipa de Coordenação do Clube do Desporto Escolar**

1. O Clube do Desporto Escolar é presidido pelo Diretor do Agrupamento, ou por um dos membros da Direção do Agrupamento, em sua substituição.
2. O Coordenador do Clube do Desporto Escolar, é nomeado pelo Diretor, tendo que ser obrigatoriamente um professor de Educação Física.
3. O Professor Responsável pelo Grupo/Equipa têm que ser um docente qualificado, de acordo com o previsto no Programa Nacional do Desporto Escolar.
4. O Professor Responsável pela Atividade Interna tem que ser um docente qualificado, de acordo com o previsto no Programa Nacional do Desporto Escolar.

5. As competências de cada um dos cargos referidos nos pontos anteriores estão definidas no Programa Nacional do Desporto Escolar.
6. O funcionamento do Clube do Desporto Escolar deverá ser efetuado de acordo com o previsto no Programa Nacional do Desporto Escolar

### **Artigo 110ºA**

#### **Equipa de Acompanhamento do Refeitório Escolar**

1. A Equipa de Acompanhamento do Refeitório Escolar tem por objetivo monitorizar a qualidade das refeições escolares e propor soluções que promovam a adoção de hábitos de vida saudável na comunidade escolar;
2. A Equipa é constituída por docentes indicados pelo Conselho Pedagógico, sob proposta do Diretor;
3. O Coordenador da Equipa de Acompanhamento do Refeitório Escolar é designado pelo Conselho Pedagógico, sob proposta do Diretor;
4. Compete ao Coordenador a apresentação de propostas para a melhoria do refeitório.

## **CAPÍTULO V**

### **Direitos e Deveres da Comunidade Educativa**

#### **Artigo 111º**

##### **Natureza**

1. Para efeitos do presente Regulamento consideram-se membros da comunidade educativa:
  - a) Alunos;
  - b) Docentes;
  - c) Não Docentes;
  - d) Pais e Encarregados de Educação;
  - e) Entidades representativas das atividades de carácter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico;
  - f) Município.

#### **Artigo 112º**

##### **Direitos e Deveres**

1. São direitos gerais dos membros da comunidade educativa:
  - a) Participar no processo de elaboração do Projeto Educativo do Agrupamento e acompanhar o respetivo desenvolvimento, nos termos da Lei;
  - b) Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do Agrupamento, bem como ao Regulamento Interno;
  - c) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
  - d) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
  - e) Receber um exemplar do Regulamento Interno do Agrupamento e do Projeto Educativo;
  - f) Eleger e ser eleito para os vários órgãos e estruturas do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor;
  - g) Exercer livremente a sua atividade sindical ou associativa e demais direitos consignados na Lei;
  - h) Usufruir das diversas instalações escolares durante o período de funcionamento das escolas do Agrupamento, de acordo com as normas de cada setor;
  - i) Dispor de informação atualizada em locais definidos e divulgados.
2. São deveres gerais dos membros da comunidade educativa:
  - a) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e em todas as tarefas que lhe forem distribuídos;
  - b) Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo;
  - c) Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que visem melhorar os mesmos;
  - d) Zelar pela defesa, conservação e asseio de cada escola, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
  - e) Identificar-se sempre que lhe seja solicitado;
  - f) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Agrupamento;
  - g) Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade educativa;

- h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento e quaisquer outras disposições aplicáveis bem como as decisões dos órgãos e estruturas do Agrupamento;
- i) Manter-se atualizado, informado e respeitar todos os circuitos oficiais de divulgação da informação dentro do agrupamento.

### **SECÇÃO I**

#### **Alunos**

##### Artigo 113º

#### **Matrícula e Estatuto de Aluno**

1. A matrícula, em conformidade com a Lei, em qualquer das Escolas que integram o Agrupamento, é obrigatória e confere o Estatuto de Aluno do Agrupamento, o qual compreende os direitos e deveres consagrados na legislação em vigor e no presente Regulamento, bem como a sujeição ao poder disciplinar.

##### Artigo 114º

#### **Valores Nacionais e Cultura de Cidadania**

1. No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da Humanidade.
2. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e nível de desenvolvimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

##### Artigo 115º

#### **Direitos do Aluno**

1. O aluno tem direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
  - b) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
  - c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - d) 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 da comunidade;
  - e) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sócio-familiar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
  - f) Poder usufruir de prémios que distingam o mérito;
  - g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
  - h) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - i) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
  - j) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
  - k) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - l) Participar, através dos seus representantes, nos termos da Lei, nos órgãos e nas estruturas do Agrupamento, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
  - m) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da Lei e do Regulamento Interno do Agrupamento;



- n) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Agrupamento e ser ouvido pelos docentes, diretores de turma, órgãos e estruturas de orientação educativa em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- o) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- p) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da Lei;
- q) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.
- r) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na Lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- s) Usufruir do ambiente e de projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- t) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- u) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- v) 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;
- w) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- x) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- y) 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;
- z) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da Lei e do respetivo Regulamento Interno;
- aa) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- bb) Ver o tratamento dos seus dados pessoais, incluindo o registo fotográfico das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo, processar-se de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais. A divulgação pública nos sítios eletrónicos das Escolas de pautas de classificação de alunos e outros documentos não nominativos de afixação obrigatória nas instalações escolares rege-se pelos princípios definidos no anexo I;
- cc) Ter acesso ao seu dossiê individual nas seguintes condições:
  - i. Por decisão do Diretor de Turma ou a pedido do aluno;
  - ii. Na presença do Diretor de Turma;
  - iii. No decurso do processo de ensino-aprendizagem, quando relevante;
  - iv. Na autoavaliação de final de ano.

### Artigo 116º

#### **Direito à Representação**

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos ou Assembleia Geral de Alunos e são representados pela Associação de Estudantes, Delegado ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de Delegados de Turma, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento.
2. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao diretor da escola ou do agrupamento de escolas a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
3. As Assembleias referidas no ponto anterior são convocadas pelo Diretor.
4. O Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma para apreciação de matérias relacionadas com o seu funcionamento, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.

### Artigo 116ºA

#### **Provedor do Aluno**

1. O Provedor do Aluno é um professor nomeado pelo Conselho Pedagógico com o perfil adequado à função de mediação das relações entre os vários intervenientes no processo de ensino e aprendizagem.
2. O mandato do Provedor do Aluno tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. O Provedor do Aluno procura promover relações interpessoais equilibradas e uma maior aproximação aos alunos.
4. Ao Provedor do Aluno compete promover e garantir a participação responsável e consciente dos alunos na vida escolar.
5. Cabe ao Provedor a divulgação, a defesa e a promoção dos direitos e deveres dos alunos, colaborando com o Diretor, para o bom funcionamento da Escola/Agrupamento e sua dignificação.

### Artigo 117º

#### **Prémios de Mérito**

1. O Agrupamento atribui prémios de mérito destinados a distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos, de acordo com o artigo 7.º da Lei n.º 51/2012:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.
2. Os prémios de mérito têm natureza simbólica.
3. No final do 1.º e 2.º período deverá ser elaborado um quadro de mérito com os 3 melhores alunos de cada turma;
4. Quadro de Honra - no final do ano letivo o conselho pedagógico, mediante proposta dos conselhos de turma, elaborará outra lista com os melhores 3 alunos por ano de escolaridade.

### Artigo 118º

#### **Deveres dos Alunos**

2. A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e a assunção dos seguintes deveres gerais:
  - a) Estudar, empenhando-se 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 e aprendizagem;
  - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
  - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e do pessoal não docente;
  - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Agrupamento de todos os alunos;
  - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Agrupamento, 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 do Agrupamento, 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;
  - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - o) Conhecer e cumprir o EAEE, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o seu Regulamento Interno, subscrivendo 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 morais aos alunos ou a terceiros;

- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- x) Os alunos que se apresentem na sala depois da hora, sujeitam-se ao regime de faltas e carecem de autorização do docente para entrar.
- y) Comparecer nas aulas com o material necessário a uma efetiva participação nas tarefas de aprendizagem. A comparência na aula sem o material necessário prejudica o processo de ensino-aprendizagem e é fator de perturbação na turma, pelo que deve ser sempre comunicada ao Diretor de Turma nos 2.º e 3.º C.E.B. e Ensino Secundário. A terceira ocorrência implica:
  - i. Nos 1.º, 2.º e 3.º C.E.B., a repreensão/advertência registada e consequente comunicação ao Encarregado de Educação;
  - ii. No Ensino Secundário, a aplicação da medida corretiva - ordem de saída da sala de aula, com marcação de falta não passível de justificação.
- z) Não entrar nem permanecer nas salas de aula sem a presença do docente ou do assistente operacional responsável, exceto quando a mudança de docente ocorra entre dois segmentos de 45 minutos, nos 2.º e 3.º C.E.B. e Ensino Secundário;
- aa) Não transitar pelos corredores nem em frente das salas de aula durante as horas de funcionamento;
- bb) Não permanecer nas zonas interditas em cada escola, tais como, os corredores e as escadas durante as aulas, átrios e entradas das escolas. Na escola-sede salientam-se a escadaria de acesso às instalações desportivas, instalações desportivas e exploração agrícola;
- cc) Dar conhecimento ao docente ou assistente operacional responsável de qualquer estrago verificado;
- dd) Ser diariamente portador do cartão de estudante eletrónico e caderneta escolar e zelar pela sua integridade;
- ee) Utilizar as escadas de acesso aos pisos unicamente como zona de passagem.

### **Artigo 119º**

#### **Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Em cada turma, a partir do 2.º ciclo do Ensino Básico, existirá um Delegado e um Subdelegado, eleitos pelos colegas na presença do Diretor de Turma.
2. O Subdelegado substituirá o Delegado nos seus impedimentos e coadjuvável-lo-á em todas as suas funções.

### **Artigo 120º**

#### **Eleição e Perfil do Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Todos os alunos da turma são elegíveis desde que reúnam algumas das qualidades consideradas necessárias para o exercício deste cargo, nomeadamente:
  - Responsabilidade
  - Lealdade
  - Espírito de liderança
  - Disponibilidade/ recetividade
  - Espírito de justiça / camaradagem
  - Imparcialidade
  - Sentido de grupo
  - Solidariedade

### Artigo 121º

#### **Processo de Eleição do Delegado e Subdelegado de Turma**

1. Os Diretores de Turma deverão mobilizar os alunos para a eleição do Delegado e Subdelegado, informando-os sobre condições de elegibilidade, atribuições e qualidades a possuir pelo Delegado. A eleição efetua-se, por voto secreto, em sessão presidida pelo Diretor de Turma. Será eleito Delegado o aluno da turma que obtiver a maioria simples dos votos e Subdelegado o segundo mais votado.
2. O resultado da eleição deve ser registado, em ata própria, a entregar pelo Diretor de Turma ao Diretor.
3. Caso o Delegado ou o Subdelegado não venham a demonstrar as qualidades indispensáveis, ou a cumprir satisfatoriamente as suas funções, os colegas poderão exonerá-lo.

### Artigo 122º

#### **Atribuições do Delegado de Turma**

1. São atribuições do Delegado:
  - a) Ser junto do Diretor de Turma, o porta-voz da turma, dando-lhe a conhecer os problemas que afetam a mesma;
  - b) Ouvir os colegas, tentando conciliar diferentes pontos de vista;
  - c) Ajudar a turma a resolver conflitos;
  - d) Suscitar a reflexão e a discussão de questões de interesse para a turma;
  - e) Representar a turma junto dos Órgãos e Estruturas do Agrupamento;
  - f) Participar em Assembleias de Delegados e/ou Conselhos de Turma;
  - g) Promover o cumprimento deste Regulamento Interno.

### Artigo 123º

#### **Direitos do Delegado de Turma**

1. O Delegado tem os seguintes direitos:
  - a) Ser respeitado no exercício das suas funções;
  - b) Dispor de tempo de intervenção na sua turma;
  - c) Conhecer as deliberações dos Órgãos e Estruturas do Agrupamento respeitantes à turma que representa;
  - d) Dispor de apoios necessários para o bom exercício das suas funções;
  - e) Solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas e nos termos definidos no Regulamento Interno.
2. O pedido referido na alínea e) do número anterior é apresentado ao Diretor de Turma e deverá ser precedido de reunião de alunos para determinação das matérias a abordar.
3. Por iniciativa própria ou a pedido dos alunos da turma, o Diretor de Turma pode solicitar a participação de um representante dos Pais e Encarregados de Educação nestas reuniões.

### Artigo 124º

#### **Deveres do Delegado de Turma**

1. São deveres do Delegado:
  - a) Manter uma comunicação permanente entre a turma, os docentes o Diretor de Turma;
  - b) Exercer e estimular, entre os seus colegas, relações de camaradagem;
  - c) Informar os colegas sobre os assuntos do Agrupamento;
  - d) Representar a sua turma no Conselho de Delegados;
  - e) Representar os colegas nas reuniões de Conselho de Turma, excetuando as destinadas à avaliação.

### Artigo 125º

#### **Associação de Estudantes**

1. A Associação de Estudantes é a organização representativa de todos os alunos da Escola Secundária com 3º CEB de Pinhel.
2. São direitos da Associação de Estudantes:
  - a) Receber apoio e colaboração dos Órgãos e Estruturas do Agrupamento;
  - b) Dispor de espaços para as suas atividades.
3. São deveres da Associação de Estudantes:
  - a) Divulgar os Estatutos;

- b) Colaborar com os Órgãos e Estruturas do Agrupamento na dinamização de atividades;
- c) Promover atividades de carácter artístico, cultural e desportivo;
- d) Contribuir para a preservação e embelezamento dos espaços escolares;
- e) Promover o bom relacionamento entre os elementos da Comunidade Educativa;
- f) Cumprir as regras definidas no protocolo celebrado entre o Presidente da Associação de Estudantes e o Diretor, relativamente à utilização do espaço cedido.

### **SECÇÃO II**

#### **Pessoal Docente**

##### **Artigo 126º**

#### **Direitos do Pessoal Docente**

##### **1. São direitos do Pessoal Docente:**

- a) Encontrar no Agrupamento condições de trabalho que lhe garantam o bem estar necessário ao bom desempenho da sua atividade;
- b) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
- c) Ser informado de toda a legislação respeitante à sua atividade;
- d) Usufruir do acesso a uma permanente atualização científica e pedagógica;
- e) Receber dos Órgãos de Gestão e Estruturas de Orientação todo o auxílio necessário a uma boa execução do seu trabalho;
- f) Utilizar os diversos serviços e instalações de acordo com as regras próprias de cada um deles;
- g) Ter acesso gratuito a todo o material indispensável à sua atividade;
- h) Participar em atividades desenvolvidas pelo Agrupamento;
- i) Receber toda a correspondência, oficial ou não, a si dirigida;
- j) Dispor de um espaço onde possa conviver;
- k) Organizar-se através de estrutura sindical para defesa dos seus interesses;
- l) Encontrar no Agrupamento a democraticidade de princípios que lhe garantam o bem-estar necessário ao bom desempenho da sua atividade;
- m) Ser convocado para qualquer reunião ou atividade legalmente prevista, dentro dos prazos legais e com afixação no respetivo placard das salas de docentes;
- n) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do Agrupamento e do sistema educativo;
- o) Participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Agrupamento ou das suas estruturas de coordenação;
- p) Ter autonomia técnica e científica e 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;
- q) Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- r) Não ser interrompido ou perturbado indevidamente durante o funcionamento das aulas, devendo ser sempre ouvido ou informado com a necessária antecedência sobre alterações de salas e horários;
- s) Não ser obrigado a executar tarefas que não sejam contempladas no seu estatuto profissional;
- t) Exigir que nos espaços envolventes dos locais de aprendizagem não se desenvolvam atividades suscetíveis de causar perturbação, designadamente atividades ruidosas;
- u) Ser consultado antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa específica da sua condição profissional;
- v) Ser atempadamente esclarecido sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que afetem a sua ação ou a sua carreira profissional.
- w) O direito à saúde, higiene e segurança;
- x) Não ser marginalizado, por motivo de qualquer ordem;
- y) Expressar livremente as suas opiniões;
- z) Ver satisfeitos os seus interesses, pretensões e aspirações, sem prejuízo do desempenho das funções específicas e no quadro da legislação em vigor.

##### **Artigo 127º**

#### **Deveres do Pessoal Docente**

- ##### **1. Além da obrigação de cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral, os docentes, no exercício das funções que lhes estão atribuídas, estão ainda obrigados ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:**

- a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- b) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
- c) Tratar com correção e equidade todos os elementos da Comunidade Educativa;
- d) Ser assíduo e pontual. O docente deve dar o exemplo de pontualidade, gerindo criteriosamente a tolerância em relação aos alunos e a si próprio;
- e) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, tendo o cuidado de deixar a sala em boas condições;
- f) Comunicar ao funcionário do setor qualquer anomalia que encontre ao entrar na sala de aula;
- g) Permanecer na sala de aula ou em outro recinto em que decorra a sua atividade docente, durante todo o tempo letivo, salvo em caso justificado, devendo nessa situação providenciar a continuidade ordeira dos trabalhos, avisando nomeadamente um funcionário;
- h) Não permitir a saída dos alunos no decurso da aula, salvo em caso de força maior;
- i) Não permitir a saída de alunos da sala de aula, mesmo após a conclusão de testes, antes do tempo regulamentar da aula;
- j) Terminar a aula logo após o tempo regulamentar, de forma a respeitar o intervalo;
- k) Transportar o livro de ponto. Em casos excecionais poderá o mesmo ser transportado por funcionários;
- l) Registrar, no Diário de Frequência e no Livro de Ponto, as presenças e faltas dos alunos, na Educação Pré- Escolar e no 1.º ciclo do Ensino Básico;
- m) Não alterar o horário de qualquer aula sem autorização prévia do Diretor e sempre com a concordância de todos os alunos, não deixando de comunicar a alteração ao funcionário do setor;
- n) Dar conhecimento, ao(s) funcionário(s) do(s) setor(es) respetivo(s), sempre que pretender mudar de sala;
- o) Co-responsabilizar-se pela conservação e uso adequado do material, equipamento e espaço escolar, comunicando qualquer anomalia ou estrago, por si presenciado, ao funcionário do setor e/ou ao Diretor;
- p) Cumprir as regras de utilização e funcionamento dos serviços de apoio (Papeleria, Reprografia, Bufetes e Refeitório);
- q) Cumprir e dar a conhecer aos alunos as normas de utilização de salas de aulas específicas, quando necessário;
- r) Informar claramente os alunos, no início do ano letivo, do programa, objetivos essenciais de cada disciplina e dos processos e critérios de avaliação previamente definidos;
- s) Exigir o material didático mínimo, indispensável aos alunos, não ignorando as dificuldades económicas dos mesmos, comunicando-as, se necessário aos serviços competentes;
- t) Efetuar a marcação dos testes de avaliação, acordada com os alunos, na folha - calendário existente em cada livro de ponto, para que não se verifique a realização, por turma, de mais de uma prova de avaliação por dia e quatro por semana, salvo em casos excecionais;
- u) Ter cuidado na apresentação dos enunciados, nomeadamente quando são manuscritos e/ou contêm a reprodução de imagens ou figuras a analisar pelo aluno;
- v) Classificar os testes de acordo com as deliberações do Conselho Pedagógico;
- w) Prestar aos Diretores de Turma ou a qualquer outro órgão competente que lho solicite as informações acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- x) Participar em documento próprio, qualquer infração dos alunos;
- y) Fornecer aos Órgãos de Gestão todos os elementos por eles solicitados referentes a atividades de tipo pedagógico e outras relacionadas com os cargos que desempenha;
- z) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- aa) Responsabilizar-se pela manutenção da disciplina na sala de aula e em todo o Agrupamento;
- bb) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à Autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;
- cc) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- dd) Desempenhar com responsabilidade, empenho e eficácia, os cargos para os quais for designado e as funções que lhe forem atribuídas.
- ee) Ser diariamente portador do cartão eletrónico e zelar pela sua integridade;
- ff) Ser detentor de uma conta de correio eletrónico que disponibilizará ao Agrupamento e outra fornecida pelo Agrupamento que servirá para uso exclusivo do Agrupamento. A esta conta, deverá aceder diariamente para se manter actualizado(a) em relação à informação fornecida e/ou a fornecer.

**SECÇÃO III**

**Pessoal Não Docente**

**Artigo 128º**

**Deveres Gerais**

3. Os elementos do Pessoal Não Docente, sejam Chefe dos Serviços de Administração Escolar, Assistentes Técnicos, Encarregado Geral Operacional, Assistentes Operacionais e Técnicos Superiores, desempenham um papel fundamental na construção e no funcionamento da comunidade educativa.
4. O Pessoal Não Docente do Agrupamento 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 e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

**Artigo 129º**

**Direitos e Deveres Profissionais**

1. São garantidos ao Pessoal Não Docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado.
2. São direitos específicos do Pessoal Não Docente:
  - a) O direito à informação;
  - b) O direito à formação;
  - c) O direito à saúde, higiene e segurança;
  - d) O direito à participação no processo educativo;
  - e) O direito ao apoio técnico, material e documental;
  - f) O direito ao exercício da atividade sindical e à negociação coletiva, nos termos da Lei geral.
3. São ainda direitos do Pessoal Não Docente:
  - a) Contar com o apoio dos órgãos do Agrupamento para a resolução dos seus problemas.
  - b) Receber formação técnica e pedagógica bem como atualização de conhecimentos conducentes ao cumprimento adequado das suas tarefas.
  - c) Ser informado, atempadamente, sobre toda a legislação que lhe diga respeito.
  - d) Ser tratado condignamente por todos os colegas de trabalho, alunos, docentes e pais e encarregados de educação.
  - e) Ter acesso a todo o material que considere necessário para o desempenho das suas funções.
  - f) Não ser marginalizado, por motivo de qualquer ordem.
  - g) Exigir equilíbrio e equidade, na distribuição de serviço, e ter afixado, na sala de pessoal não docente, um mapa dos horários com todas as indicações de distribuição de serviço.
  - h) Poder denunciar atos e situações que lesem a sua pessoa e dignidade e exigir justa reparação pelos danos sofridos.
  - i) Expressar livremente as suas opiniões.
  - j) Ver satisfeitos os seus interesses, pretensões e aspirações, sem prejuízo do desempenho das funções específicas e no quadro da legislação em vigor.
  - k) Eleger e ser eleito para os órgãos a que tem direito.
4. O Pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado.
5. No âmbito das respetivas funções, são deveres profissionais do Pessoal Não Docente:
  - a) Contribuir para a plena formação, realização, bem estar e segurança dos alunos;
  - b) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
  - c) Participar na organização e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no Agrupamento;
  - d) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
  - e) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
  - f) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
  - g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos, aos respetivos familiares, ao pessoal docente e pessoal não docente;
  - h) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do Agrupamento;
6. São ainda deveres do Pessoal Não Docente:
  - a) Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
  - b) Cumprir com zelo e empenho as funções de que forem incumbidos;

- c) Garantir o bom funcionamento dos serviços durante o seu horário de trabalho;
- d) Ser correto e tratar condignamente toda a comunidade educativa;
- e) Apenas poderá ausentar-se do seu local de trabalho mediante autorização do seu superior hierárquico;
- f) Aceitar o diálogo e debate como meio de resolução de todos os problemas a todos os níveis, considerando que as diferenças entre as pessoas só as enriquecem;
- g) Ser diariamente portador do cartão eletrónico e zelar pela sua integridade.
- h) Ser detentor de uma conta de correio eletrónico que disponibilizará ao Agrupamento.

### Artigo 130º

#### **Assiduidade**

- 1. Registrar, diariamente, a entrada e saída de serviço no Livro de Ponto.
- 2. Cumprir integralmente os horários que lhes são distribuídos, os quais, em caso algum, devem ser alterados sem autorização do Diretor.
- 3. Justificar atempadamente a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor.
  - 3.1. Sempre que possível deve o funcionário informar o superior hierárquico no dia anterior à falta.
- 4. Informar o superior hierárquico antecipadamente, sempre que se tome necessária uma ausência do local de trabalho, de modo a permitir a sua substituição no desempenho das funções que lhe estavam incumbidas.
- 5. São consideradas justificadas as faltas desde que observado o respetivo condicionalismo legal, dadas pelos seguintes motivos: nojo, maternidade, paternidade, nascimento, consultas pré-natais, adoção, casamento, motivos religiosos, doença, doença prolongada, tratamento ambulatorio, assistência a familiares, isolamento profilático, trabalhador-estudante, bolseiro ou equiparado, doação de sangue e socorrismo, cumprimento de obrigações, prestação de provas de concurso, acidente de trabalho ou doença profissional, atividade sindical e greve, obrigações militares, por motivos de convocatória de tribunal, reabilitação profissional, por conta do período de férias, deslocação para a periferia, por motivos não imputáveis ao funcionário, e com perda de vencimento.

### Artigo 131º

#### **Hierarquias**

- 1. Dependem diretamente do Diretor os funcionários das seguintes carreiras:
  - a) Chefe dos Serviços dos Serviços Administrativos.
  - b) Encarregado Geral Operacional;
  - c) Técnico Superior.
- 2. Depende hierarquicamente do Chefe dos Serviços Administrativos os Assistentes Técnicos.
- 3. Dependem hierarquicamente do Encarregado Geral Operacional os Assistentes Operacionais.

### Artigo 132º

#### **Competências do Chefe dos Serviços Administrativos**

- 5. Compete ao Chefe dos Serviços Administrativos:
  - a) Genericamente dirigir os serviços administrativos do Agrupamento nas áreas de alunos, pessoal, contabilidade e expediente geral;
  - b) Orientar e coordenar as atividades dos serviços administrativos;
  - c) Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos passados pelos serviços administrativos e sua posterior assinatura;
  - d) Organizar e submeter à aprovação do Diretor a distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões, e, sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
  - e) Assinar o expediente corrente, bem como o que respeita a assuntos já submetidos a despacho do Diretor;
  - f) Preparar e submeter a despacho do Diretor todos os assuntos que sejam da sua competência;
  - g) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das aulas, recursos e exames, dependentes dos serviços administrativos, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
  - h) Proceder à leitura e fazer circular o Diário da República, tomando as providências necessárias para que a legislação de interesse para o Agrupamento seja distribuída pelas diferentes áreas e pelas demais entidades determinadas pelo Diretor;
  - i) Apreciar e despachar os pedidos de justificação de faltas do Assistente Técnico;
  - j) Exercer o cargo de Secretário do Conselho Administrativo;
  - k) Preparar os documentos para análise e posterior deliberação do Diretor;
  - l) Dar cumprimento às deliberações do Diretor que digam respeito aos serviços administrativos;
  - m) Assinar as requisições de material a adquirir, quando devidamente autorizadas;
  - n) Assinar os termos de abertura e de encerramento e cancelar todas as folhas dos livros utilizados nos serviços administrativos;



- o) Ter sob a sua guarda o selo branco do Agrupamento;
- p) Levantar autos de notícia aos Assistentes Técnicos relativos a infrações disciplinares verificadas;
- q) Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao serviço administrativo, decidindo os que forem da sua competência e expondo ao Diretor os que o ultrapassarem;
- r) Beneficiar de isenção de horário de trabalho, sem prejuízo da observância do dever geral de assiduidade e do cumprimento da duração semanal de trabalho legalmente estabelecida;
- s) Quando não estiver afeto ao Agrupamento um Chefe de Serviços de Administração Escolar ou, estando-o, se preveja a sua ausência ou impedimento por um período superior a 30 dias, as funções de chefia serão exercidas pelo Assistente de Técnico designado pelo Diretor.

### Artigo 133º

#### **Competências do Assistente Técnico**

1. As competências do Assistente Técnico afeto à área Administrativa são as seguintes:
  - a) Genericamente desenvolver as atividades relacionadas com o expediente, arquivo, procedimentos administrativos, contabilidade, pessoal, aprovisionamento, economato, ação social escolar, bem como exercer as funções que se enquadrem em diretivas gerais dos dirigentes e das chefias, tendo em vista assegurar o eficaz funcionamento do Agrupamento;
  - b) Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e todos os elementos da comunidade educativa, através do registo, redação, classificação e arquivo do expediente e outras formas de comunicação;
  - c) Tratar a informação disponível sobre o Agrupamento;
  - d) Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e contabilísticas, podendo assegurar, se assim lhe for determinado, a movimentação do fundo de maneiço;
  - e) Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas e anomalias e providenciando pela sua correção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação vigente;
  - f) Organizar, calcular e desenvolver processos relativos à situação do pessoal docente, não docente e discente, à ação social escolar e à aquisição e/ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços;
  - g) Preencher os mapas de execução material e organizar a escrituração de livros auxiliares de acordo com as respetivas instruções;
  - h) Atender o pessoal docente, não docente e discente, bem como os encarregados de educação, prestando-lhes os adequados esclarecimentos;
2. O desempenho das funções de tesoureiro é de aceitação obrigatória, sendo exercidas por um Assistente Técnico designado pelo Conselho Administrativo, com as seguintes competências:
  - a) Arrecadar todas as importâncias legalmente cobradas no Agrupamento, mediante guias ou documentos passados pelas entidades competentes;
  - b) Proceder ao depósito das importâncias autorizadas respeitantes às requisições de fundos e cobradas diretamente pelo Agrupamento;
  - c) Entregar na Repartição de Finanças, nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de receitas do estado;
  - d) Entregar na Caixa Geral de Depósitos (CGD), nos prazos regulamentares, as importâncias das guias de operações de tesouraria;
  - e) Proceder ao pagamento de despesas de funcionamento, devidamente autorizadas, emitindo os cheques necessários;
  - f) Escriturar a folha do cofre;
  - g) Controlar as contas de depósito;
  - h) Colaborar na elaboração de balancetes a apresentar nas reuniões do Conselho Administrativo;
  - i) Executar tudo o mais que lhe seja determinado pelo Chefe de Serviços de Administração Escolar;
  - j) Caso se preveja um impedimento de exercício de funções superior a 30 dias, as suas funções serão exercidas por outro Assistente Técnico. O mesmo será designado sob proposta do Chefe de Serviços de Administração Escolar, homologada pelo Conselho Administrativo.
3. As competências do Assistente Técnico afeto à área de Ação Social Escolar são as seguintes:
  - a) Organizar os serviços de Refeitório, Bufete e Papelaria, de forma a otimizar a gestão dos recursos humanos e a melhoria qualitativa dos serviços;
  - b) Organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios, numa perspetiva socioeducativa;
  - c) Assegurar aos alunos e aos encarregados de educação, uma adequada informação dos apoios complementares existentes;

- d) Organizar os processos referentes aos acidentes dos alunos, bem como dar execução a todas as ações no âmbito da prevenção;
- e) Planear e organizar, em colaboração com as autarquias, os Transportes Escolares;
- f) Coordenar a Bolsa de Manuais Escolares de acordo com o regulamento próprio anexo a este regulamento interno.

### Artigo 134º

#### **Competências do Encarregado Geral Operacional**

1. As competências do Encarregado Geral Operacional são as seguintes:
  - a) Coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica;
  - b) Colaborar com o Diretor na avaliação e elaboração da distribuição de serviço dos Assistentes Operacionais;
  - c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo;
  - d) Elaborar o plano de férias do pessoal a seu cargo, que deverá ser aprovado pelo Diretor;
  - e) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo possíveis soluções;
  - f) Comunicar infrações disciplinares do pessoal a seu cargo;
  - g) Requisitar ao armazém e fornecer material e equipamento de limpeza, primeiros socorros e de uso corrente nas aulas;
  - h) Comunicar ao Diretor quaisquer estragos e extravios de material e equipamento;
  - i) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.;
  - j) Quando não estiver afeto ao Agrupamento um Encarregado Geral Operacional ou, estando-o, se preveja a sua ausência ou impedimento por um período superior a 30 dias, as funções de encarregado serão exercidas por um Assistente Operacional designado pelo Diretor.

### Artigo 135º

#### **Competências do Assistente Operacional**

1. São competências do Assistente Operacional afeto à área de Apoio à Atividade Pedagógica:
  - a) Auxiliar a integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;
  - b) Colaborar com os docentes no acompanhamento dos alunos, entre e durante as atividades letivas, zelando para que nas instalações escolares sejam mantidas as normas de compostura, limpeza e silêncio, em respeito permanente pelo trabalho educativo em curso;
  - c) Preparar, fornecer, transportar e zelar pela conservação do material didático, comunicando estragos e extravios;
  - d) Registrar as faltas dos docentes;
  - e) Abrir e organizar livros de ponto à sua responsabilidade;
  - f) Prestar apoio aos docentes;
  - g) Limpar e arrumar as instalações do Agrupamento à sua responsabilidade, zelando pela sua conservação;
  - h) Zelar pela conservação dos espaços;
  - i) Cuidar da colocação, nas salas, do material necessário ao funcionamento das aulas;
  - j) Não se ausentar do seu setor durante as horas de serviço, a não ser em caso de força maior, ou quando solicitado por algum docente para a execução de qualquer tarefa escolar;
  - k) Impedir que permaneçam alunos junto das salas de aula, durante os tempos letivos;
  - l) Não permitir a entrada dos alunos nas salas de aula sem a presença dos docentes;
  - m) Manter fechadas as portas das salas de aula durante os intervalos;
  - n) Encaminhar os alunos para a Sala de Atividades de Recuperação, quando exista, em caso de falta de algum docente ou na sequência de ordem de saída da sala de aula, procurando que esse trajeto se faça em silêncio, de forma a não perturbar os trabalhos escolares;
  - o) Fazer circular convenientemente todas as ordens de serviço e afixar os documentos oficiais de que seja incumbido;
  - p) Participar a quem de direito qualquer estrago ou extravio de material, logo que dele tenha conhecimento;
  - q) Poderão ser atribuídas funções de apoio à Biblioteca Escolares e Centros de Recursos Educativos e Salas Específicas.
2. São competências do Assistente Operacional afeto área de Apoio Social Escolar:
  - a) Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar o aluno a unidades hospitalares;
  - b) Controlar, requisitar, preparar e vender produtos dos Bufetes;

- c) Vender na Papelaria material escolar, impressos, etc;
  - d) Limpar e arrumar as instalações dos Bufetes e da Papelaria;
  - e) Comunicar estragos e extravios de material e equipamento.
3. São competências do Assistente Operacional afeto à área de Apoio Geral:
- a) Prestar informações na Portaria, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
  - b) Evitar a entrada de pessoas não autorizadas;
  - c) Assegurar apoio de reprografia com respeito e sigilo obrigatório pelos documentos reproduzidos;
  - d) Assegurar as ligações telefónicas;
  - e) Zelar pelas instalações desportivas.
4. São competências do Assistente Operacional com Funções de Vigilância as seguintes:
- a) Vigiar as instalações da Escola, proibindo a entrada a estranhos;
  - b) Abrir e fechar portões e certificar-se do fecho de todas as portas e janelas da Escola;
  - c) Impedir a saída dos alunos durante o horário das atividades (exceto com autorização do Encarregado de Educação);
  - d) Chamar as autoridades policiais e o Diretor sempre que tal se revele necessário.

### **SECÇÃO IV**

#### **Pais e Encarregados de Educação**

##### **Artigo 136º**

##### **Participação**

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do agrupamento de escolas.
2. O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do agrupamento de escolas processa - se de acordo com o disposto na legislação em vigor.

##### **Artigo 137.º**

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

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - k) Conhecer o EAEE, bem como todos os documentos estruturantes do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação dos mesmos e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
  4. Para efeitos do disposto no EAEE, 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 pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

### Artigo 138.º

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

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do EAEE.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.os 2 a 5 do artigo 16.º do EAEE;
  - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º EAEE, 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 nos artigos 30.º e 31.º do EAEE;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do EAEE, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão nos termos previstos no EAEE.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do EAEE, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.
5. 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.
6. 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 30.º e 31.º do EAEE.

### **Artigo 139.º**

#### **Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.os 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou agrupamento.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.os 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou agrupamento:
  - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.os 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no EAEE, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

### **Artigo 140º**

#### **Associação de Pais e Encarregados de Educação**

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação são os órgãos de representação dos Pais e Encarregados de Educação e constituem os interlocutores principais para os órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento.
2. As Associações de Pais e Encarregados de Educação participam na vida do Agrupamento em todas as atividades no âmbito das suas competências.
3. As Associações de Pais e Encarregados de Educação podem utilizar instalações do Agrupamento para nelas reunir.
4. Constituem direitos e deveres da Associação de Pais e Encarregados de Educação:
  - a) Participar ativamente, de acordo com o estabelecido legalmente, em número de elementos e Conselhos de Turma Disciplinares;
  - b) Designar os seus representantes nos Órgãos referidos na alínea anterior;
  - c) Colaborar com os Órgãos de Gestão do Agrupamento;
  - d) Acompanhar e participar na organização de atividades de complemento curricular, de ação social e de ligação Escola-Meio.

## **SECÇÃO V**

### **Município**

Artigo 141º

#### **Direitos e Deveres dos Representantes do Município**

1. O desenvolvimento da autonomia do Agrupamento pressupõe novas formas na sua organização, que contemplem a participação de outras entidades, numa perspetiva de parceria sócio - educativa. A existência de um relacionamento alicerçado em bases de franca cooperação com o poder local é um fator vital para a consecução das metas educativas da comunidade.
2. São direitos e deveres dos representantes do Município:
  - a) Participar no Conselho Geral do Agrupamento;
  - b) Ser atendidos nas suas solicitações e esclarecidos nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar;
  - c) Estabelecer a ligação entre a Autarquia, o Agrupamento e a Comunidade envolvente;
  - d) Apresentar propostas a incluir no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades.

## **SECÇÃO VI**

### **Associações de Caráter Cultural, Artístico, Científico, Económico ou Desportivo**

Artigo 142º

#### **Direitos e Deveres dos Representantes das Associações de Caráter Cultural, Artístico, Científico, Económico ou Desportivo**

1. São direitos e deveres destes representantes:
  - a) Ser cooptados para integrarem o Conselho Geral do Agrupamento;
  - b) Ser atendidos nas suas solicitações e esclarecidos nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
  - c) Estabelecer a ligação entre o Agrupamento e as Associações de Caráter Cultural, Artístico, Científico, Económico ou Desportivo;
  - d) Apresentar ao Conselho Geral do Agrupamento propostas a incluir no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades.

## **SECÇÃO VII**

### **Parcerias**

Artigo 143º

#### **Parcerias**

1. O estabelecimento de parcerias constitui um instrumento privilegiado tendo em vista a persecução dos objetivos educativos definidos pelo Agrupamento. As autarquias locais, as instituições de saúde e de caráter económico, cultural e desportivo são parceiros privilegiados para os objetivos do número anterior.

## **CAPÍTULO VI**

### **Assiduidade, Regime de Faltas e Medidas Corretivas Disciplinares dos Alunos**

Artigo 144º

#### **Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os Pais ou Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamentos 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.

**SECÇÃO I**

**Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Ensinos Básico e Secundário**

**Artigo 145º**

**Faltas**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. As faltas são contabilizadas da seguinte forma:
  - a) No Pré-Escolar e no 1.º C.E.B., a não comparência do aluno a um dia de aula ou de uma atividade letiva determina a marcação de uma falta. No caso de faltas por tempos, estes serão contabilizados em um dia ao fim de cinco faltas, independentemente da área curricular.
  - b) Nos 2.º e 3.º C.E.B. e Ensino Secundário a cada tempo de 50 minutos corresponderá uma falta.
3. Para além do disposto no ponto 1 são ainda consideradas faltas:
  - a) A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo docente;
  - b) A falta por motivo de atraso;
  - c) A falta por motivo de falta de material.
4. Sempre que o aluno compareça às atividades escolares sem o material necessário que prejudique o processo de ensino-aprendizagem e seja fator de perturbação na turma deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:
  - a) O docente informa o Diretor de Turma, no caso do segundo e terceiro C.E.B. e Ensino Secundário, que comunicará ao Encarregado de Educação;
  - b) A terceira falta de material à mesma disciplina implicará a falta de presença ao aluno na disciplina em causa, na aula em que se volte a verificar a comparência do mesmo sem o material necessário.
  - c) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, bem como as faltas resultantes de falta de material e de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.
5. Compete às Áreas Disciplinares e aos Departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1º C.E.B. definirem o material necessário para a prossecução das atividades escolares das disciplinas que lecionam.
6. As faltas são registadas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.

**Artigo 146º**

**Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico, se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso 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) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - l) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - m) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

- n) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de o aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- o) Atraso de transportes públicos, devidamente comprovado;
- 2. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular da Turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
- 3. O Diretor de Turma, ou o Professor Titular da Turma, pode solicitar, aos Pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
- 4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
- 5. As ausências dos alunos às atividades letivas por participação em atividades englobadas no plano anual de atividades ou em projetos do agrupamento, não são contabilizadas, para quaisquer efeitos, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular da Turma. Compete ao docente responsável pela atividade ou projeto, na maior brevidade possível, informar o(s) Diretor(es) de Turma dos alunos participantes.
- 6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:
  - a) No 2.º ciclo do EB o docente disponibiliza material pedagógico para as aulas de apoio ao estudo que o aluno frequenta;
  - b) No 3.º ciclo do EB o docente disponibiliza material pedagógico para as salas de apoio ao estudo; cada docente, em articulação com o aluno, encontrará as melhores estratégias para disponibilizar o apoio.

### Artigo 147º

#### **Faltas injustificadas**

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

### Artigo 148º

#### **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 e nas atividades de apoio ou complementares, nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2. Quando o aluno exceder o limite de faltas injustificadas permitido por lei (o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina) e decorrido o respetivo prazo de justificação (até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma), o diretor de turma deve informar o professor da disciplina, o aluno e o Encarregado de Educação da necessidade da realização de um plano de atividades de recuperação;
  - a) O PAR incide sobre a disciplina ou disciplinas em que o aluno ultrapassou o limite de faltas injustificado e apenas pode ocorrer uma única vez no decurso do ano letivo;
  - b) O cumprimento do plano, por parte do aluno, realiza-se em período suplementar ao horário letivo, não o isentando da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido;



- c) O professor da disciplina elabora o plano individual de trabalho formulário disponibilizado pela escola; O prazo para a realização do PAR é estabelecido pelo professor da disciplina;
  - d) O diretor de turma contata o Encarregado de Educação para agendar a assinatura do PAR;
  - e) O aluno, depois de assinar o PAR, recebe uma cópia;
  - f) O aluno realiza o PAR e, findo o prazo estipulado, entrega o trabalho ao professor;
  - g) O professor facultará o PAR ao aluno para preenchimento da autoavaliação;
  - h) O professor deve registar a avaliação no PAR (Recuperou/Não Recuperou) e entregá-lo-á ao diretor de turma;
  - i) O PAR será arquivado no processo individual do aluno;
  - j) Se o aluno não realizar o PAR, o professor comunica ao diretor de turma que dará conhecimento ao Encarregado de Educação;
  - k) Caso o incumprimento seja devidamente justificado, poderá ser alargado o prazo de entrega;
  - l) O PAR só poderá ser realizado até quinze dias antes do final do ano letivo;
  - m) O PAR deverá ser realizado pelo aluno mesmo que o Encarregado de Educação não tenha vindo tomar conhecimento.
3. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na legislação em vigor.
  4. Quando for atingido metade do limite de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
  5. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
  6. 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 149º

#### **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 do EAEE.
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, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no EAEE para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do EAEE.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### Artigo 150º

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

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do EAEE 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 pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas;
3. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do EAEE, com as especificidades previstas nos números seguintes.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
6. As matérias a trabalhar nas atividades de recuperação confinam-se às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º 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.
10. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista neste regulamento.
11. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.
12. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

### Artigo 151º

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

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
  - a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
  - b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até

final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.
6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído serão definidas em Conselho de Turma;
7. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

### **SECÇÃO II**

#### **Assiduidade e Regime de Faltas dos Alunos dos Cursos Profissionais**

##### **Artigo 152º**

##### **Faltas**

1. Verificando-se a existência de faltas dos alunos, independentemente da sua natureza, pode o Agrupamento promover a aplicação de medidas corretivas, de entre aquelas previstas no artigo 26º do EAEE e outras previstas no Regulamento Interno, cabendo, neste contexto, ao Agrupamento decidir sobre a eventual aplicação da medida de prolongamento de atividades, sempre que a mesma se enquadre nas finalidades consagradas no artigo 24º e tendo em conta os critérios de determinação constantes do artigo 25º, ambos do EAEE;
2. As faltas são contabilizadas da seguinte forma:
  - a) Para a contabilização das faltas, a carga horária atribuída por horas é convertida em blocos de 50 minutos correspondendo assim a uma falta.
3. As faltas são registadas pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.

##### **Artigo 153º**

##### **Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas de acordo com o disposto no artigo 143º do EAEE.

##### **Artigo 154º**

##### **Assiduidade de Cursos Profissional**

1. Para todos os efeitos, o limiar de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos Cursos Profissionais é o seguinte:
  - a) 90% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte; b) 93% da carga horária do conjunto de módulos de cada disciplina, no caso dos cursos profissionais, admitindo-se um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas.
1. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos.
2. São consideradas justificadas as faltas que se enquadram nos motivos previstos na Lei, devidamente comprovados.
3. São consideradas injustificadas as faltas para as quais não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada tenha sido entregue fora do prazo ou quando não tenha sido aceite. As faltas devem ser ainda consideradas como injustificadas quando o aluno comparece a uma aula ou atividade letiva com atraso superior ao previsto no Regimento Interno, quando o aluno não reúne o material mínimo necessário para o desenvolvimento das atividades previstas, quando o aluno recusa participar nas atividades propostas, quando o aluno recebe ordem de saída da sala.
4. Será cumprido o estabelecido, nos pontos 1.a), 1.b), 2.a), 2.b) e 2.c) e ponto 3 do artigo 35.º da Portaria n.º 797/2006, de 10 de agosto.
5. As percentagens referidas no ponto anterior serão calculadas com base no plano curricular de cada curso profissional, sendo usadas como referência o total da carga horária de cada disciplina por ano letivo.
6. Ultrapassado o limite estabelecido, nas condições enunciadas no número anterior, haverá lugar à realização de uma prova de recuperação, nos termos previstos no Regulamento Interno.

7. Na falta de comparência por motivos devidamente justificados o professor negocia com o aluno nova data para a prova. No caso de falta injustificada cabe ao Conselho de Turma decidir se haverá lugar a nova prova ou se a prova será considerada como não aprovada.
8. Com a aprovação do aluno na prova, o mesmo retoma o seu percurso escolar normal, as faltas continuam registadas no processo do aluno, mas a contagem das faltas dadas, para efeitos de nova prova, não são contabilizadas.
9. Quando o aluno não obtém aprovação na prova, cabe ao Conselho de Turma decidir entre:
  - a) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial e a conseqüente realização de uma nova prova;
  - b) A exclusão do aluno da disciplina com a impossibilidade de o mesmo frequentar, até ao final do ano letivo, a disciplina em que não obteve aprovação na prova extraordinária, podendo apenas fazer os módulos não concluídos da disciplina em causa, desse ano letivo, em época especial.
10. Em situações excepcionais, quando um aluno ultrapasse o limite de faltas previsto, sendo elas justificadas, a escola desenvolverá mecanismos de recuperação, tendo em conta o cumprimento dos objetivos de aprendizagem (artigo 35.º da Portaria 550- C/2004).
11. Em situações excepcionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificado, o período da FCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

### **SECÇÃO III**

#### **Artigo 155º**

##### **Qualificação da infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º DO EAEE 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, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º do EAEE.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º

#### **Artigo 156º**

##### **Participação da 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 de escolas ou escola não agrupada.
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 um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

### **SECÇÃO IV**

#### **Medidas disciplinares**

##### **SUBSECÇÃO I**

##### **Finalidades e determinação das medidas disciplinares**

#### **Artigo 157º**

##### **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 dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com

os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

### Artigo 158º

#### **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.

### **SUBSECÇÃO II**

#### **Medidas disciplinares corretivas**

### Artigo 159.º

#### **Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1, do artigo 24.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
6. Em consequência da ordem de saída da sala de aula o aluno deve frequentar a sala de estudo/BE para estudar ou realizar propostos pelo docente;
7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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.

9. Como medidas corretivas de situações disciplinares mais graves, o conselho de turma decidirá pela aplicação de atividades de integração na escola e na comunidade como:
  - a) A colaboração na limpeza dos jardins e espaços exteriores e das salas de aula;
  - b) Auxílio aos assistentes operacionais nos diversos serviços de apoio como a cantina, na organização de salas, armários, arrecadações...
  - c) Execução de trabalhos de caráter pedagógico: fichas de trabalho, composições temáticas, cópias...
  - d) Outras tarefas que se revelem adequadas e que integrem a recuperação do dano provocado.
  - e) Condicionamento no acesso a certos espaços e equipamentos, como a BE para uso dos computadores para atividade lúdica, uso do DVD para assistência a filmes, outros jogos lúdicos, acesso ao polivalente para uso das mesas de ping-pong e aos campos de jogos;
10. Os alunos com reiterados comportamentos perturbadores podem ficar na escola aquando da realização de uma visita de estudo. O Conselho de Turma decidirá a sua substituição por tarefas ou atividades de integração, a realizar na escola.
11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

### Artigo 160º

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

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar conforme o disposto no número 11 do artigo anterior.
3. Fora do espaço escolar as atividades terão o acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir pelo protocolo escrito celebrado entre as partes.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
5. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

### Artigo 161º

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com

corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do EAEE.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor -geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do EAEE, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.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 dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

### Artigo 162º

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

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do EAEE 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 163º

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

##### **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 28.º do EAEE é do diretor do agrupamento de escolas.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor do agrupamento 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 seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, ou no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do EAEE;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor -geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

### Artigo 164º

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

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - a) O diretor de turma ou o professor -tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
  - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do EAEE, 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 165º

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

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, o curso 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 de escolas ou escola não agrupada considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar de acordo com este regulamento interno.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do EAEE a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do EAEE.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas ou 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 n.º 5 do artigo 28.º do EAEE.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

### **Artigo 166º**

#### **Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do EAEE, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção - Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.os 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### **SECÇÃO III**

#### **Artigo 167º**

##### **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 ou encarregados de educação e com os

professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, nos termos do artigo seguinte.

### Artigo 168º

#### **Equipa multidisciplinar**

1. A equipa multidisciplinar acompanha em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente regulamento.
2. A equipa multidisciplinar referida no número anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. As equipas têm uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique:
  - a. diretores de turma
  - b. professores-tutores
  - c. psicólogos
  - d. técnicos e serviços especializados
  - e. médicos escolares ou que prestem apoio à escola
  - f. os serviços de ação social escolar
  - g. os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular
  - h. equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde
  - i. voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir;
4. A equipa é coordenada pela psicóloga do Agrupamento.
5. A atuação da equipa multidisciplinar prossegue os seguintes objetivos:
  - a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
  - b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
  - c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
  - d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
  - e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
  - f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
  - g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;
  - h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
  - i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.os 4 e 5 do artigo 44.º;
  - j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 4 do artigo 46.º;
  - k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.
6. Nos termos do n.º 1, no âmbito do agrupamento, a equipa multidisciplinar oferece, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a

horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

### **SECÇÃO IV**

#### **Recursos e salvaguarda da convivência escolar**

##### **Artigo 169.º**

##### **Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:
  - a) Ao conselho geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem 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 28.º do EAEE.
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. A comissão especializada do conselho geral é constituída por professores e pais /encarregados de educação pertencentes à comissão permanente.
5. A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do EAEE.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

##### **Artigo 170.º**

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

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

### **SECÇÃO V**

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

##### **Artigo 171.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 ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## **CAPÍTULO V**

### **Responsabilidade e autonomia**

#### **SECÇÃO I**

#### **Responsabilidade da comunidade educativa**

##### **Artigo 172.º**

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

1. A autonomia dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

##### **Artigo 173º**

##### **Responsabilidade dos alunos**

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

##### **Artigo 174º**

##### **Papel especial dos professores**

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 175º**

##### **Autoridade do professor**

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.

**CAPÍTULO VII**  
**Disposições finais**

Artigo 176º

**Regimento**

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no presente Regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no Decreto-Lei nº75/2008, de 22 de abril e em conformidade com o Regulamento Interno.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita.

Artigo 177º

**Redução da componente letiva**

1. As reduções da componente letiva a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos neste Regulamento são fixadas por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, sem prejuízo do disposto no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

Artigo 178º

**Suplementos remuneratórios**

1. Os suplementos remuneratórios a que haja direito pelo exercício de cargos ou funções previstos neste Regulamento são fixados por decreto regulamentar.

Artigo 179º

**Mandatos de substituição**

1. Os titulares dos órgãos previstos neste Regulamento, eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

Artigo 180º

**Inelegibilidade**

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a multa não pode ser eleito ou designado para os Órgãos e Estruturas previstos neste Regulamento, durante o cumprimento da pena e nos quatro anos posteriores ao seu cumprimento.
2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente e aos profissionais de educação reabilitados nos termos do Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.
3. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do Diretor não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos neste Regulamento, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

Artigo 181º

**Incompatibilidades**

1. É incompatível o desempenho simultâneo de mais de dois, cargo ou função no âmbito das Estruturas de Orientação Educativa, excetuando-se as situações previstas na Lei.

Artigo 182º

**Regime subsidiário**

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

Artigo 183º

**Omissões**

1. Sem prejuízo da legislação em vigor, os casos omissos neste Regulamento serão analisados pelos órgãos de direção, administração e gestão, que decidirão em conformidade com as suas competências.

Artigo 184º

**Revisão do Regulamento Interno**

1. O Regulamento Interno é 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.

Artigo 185º

**Incumprimento do Regulamento Interno**

1. O não cumprimento deste Regulamento por parte de qualquer membro da comunidade educativa fará com que este incorra na pena de desobediência, sendo tal procedimento analisado obrigatoriamente pelo Conselho Geral, cujo parecer será transmitido ao Diretor, para possível aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias, nos termos deste mesmo Regulamento ou da legislação que lhe deva ser aplicada.

Artigo 186º

**Divulgação do Regulamento Interno**

1. O Regulamento Interno do Agrupamento é divulgado a todos os membros da comunidade educativa, no início de cada ano letivo.
2. O Regulamento do Agrupamento é publicitado no Portal do Agrupamento, nas Bibliotecas e nos Serviços Administrativos.
3. Os Pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do nº2 do artigo 43º, do EAEE conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente pelos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
4. Este Regulamento Interno poderá ser consultado gratuitamente nos Serviços de Administração Escolar (sitos na escola sede), nas Bibliotecas do Agrupamento, ou através da internet na página do Agrupamento.

Artigo 187º

**Divulgação do Estatuto do Aluno e Ética Escolar**

1. O EAEE e demais legislação relativa ao funcionamento das escolas estão disponíveis para consulta de todos os membros da comunidade educativa no Portal do Agrupamento, nas Bibliotecas e nos Serviços Administrativos.

Artigo 188º

**Entrada em vigor do Regulamento Interno**

1. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Pinhel entrará em vigor no dia seguinte ao da aprovação pelo Conselho Geral.
2. O presente Regulamento Interno foi aprovado, por unanimidade, em reunião do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Pinhel, realizada no dia 05 de Fevereiro de 2013.

Alteração aprovada em reunião do Conselho Geral do dia 09 de fevereiro de 2017 (artigo 115, n.º 1, alínea z,bb – página 49)
---

## **Anexo I**

O seguinte documento foi redigido tendo como suporte as orientações da Comissão Nacional de Proteção de Dados Pessoais (CNPd) sobre o assunto: **Divulgação pública nos sítios eletrónicos das Escolas de pautas de classificação de alunos e outros documentos não nominativos de afixação obrigatória nas instalações escolares.**

### **Introdução**

O desenvolvimento dos recursos tecnológicos e a sua aplicação crescente no contexto escolar vieram alterar profundamente o modelo de gestão das escolas, quer no plano da organização administrativa, quer no plano educativo e pedagógico, com evidente benefício para a comunicação no seio da comunidade escolar e entre esta e os restantes intervenientes do sistema educativo.

A utilização generalizada da Internet pelos estabelecimentos de ensino, com destaque para a criação de sítios (*websites*) próprios veio contribuir inevitavelmente para uma aproximação da escola à sociedade, através de uma maior exposição das suas atividades, bem como permitindo o contacto direto, célere, económico e eficiente de alunos, encarregados de educação e pessoal docente e não docente.

No entanto, a rápida adesão a estes meios tecnológicos não foi, em geral, acompanhada pelo estabelecimento de critérios rigorosos que enquadrassem a disponibilização de informação pessoal na Internet, de modo a acautelar a defesa dos direitos das crianças, designadamente o direito à proteção de dados pessoais e à privacidade.

Com o objetivo de definir os limites legais para o tratamento de dados pessoais, na vertente da sua difusão na Internet, bem como sobre os procedimentos que se devem adotar com vista a aumentar a segurança da informação, a Comissão Nacional de Proteção de Dados emitiu orientações precisas que foram analisadas em Conselho Pedagógico.

Após a referida análise, foi elaborado o presente documento, onde são estabelecidos alguns procedimentos a ter em conta no nosso Agrupamento, tendo sempre em consideração que os dados pessoais detidos pelas escolas, porque relativos à aprendizagem, ao comportamento, aos traços psicológicos, ao percurso escolar, ao agregado familiar, à situação socioeconómica familiar, às eventuais opções religiosas, à herança cultural e a eventuais questões de saúde, são dados da vida privada dos alunos e das suas famílias ou encarregados de educação. Por isso, a sua exposição pública, parcial ou total, é altamente violadora da privacidade e tem um impacto muito significativo na vida atual e futura dos alunos.

No que à divulgação da informação no contexto escolar diz respeito, é imperioso tomar em conta o interesse superior das crianças. Pelo papel que as escolas desempenham na formação e no desenvolvimento individual dos seus alunos, enquanto espaço de aprendizagem, formação, pedagogia, crescimento, têm estas uma particular obrigação de, nos múltiplos aspetos da sua atividade, proteger ativamente os alunos e respeitar os seus direitos fundamentais.

## **1 – Condições de legitimidade para a disponibilização de dados pessoais na Internet**

Num universo de crescente uso dos meios tecnológicos em várias vertentes da vida quotidiana dos cidadãos, reitera-se que é compreensível e desejável que as escolas, até pelo dinamismo que as caracteriza, recorram também à Internet como um meio expedito, atual, dinâmico e eficaz de divulgar informação e potenciar a comunicação.

Há todo um manancial de informação útil sobre a atividade escolar que é difundida nos sítios da Internet dos estabelecimentos de ensino e que não envolvem dados pessoais, isto é, não envolvem informação relativa a uma pessoa singular, identificada ou identificável, pelo que não se encontra abrangida pela presente deliberação.

Impende, no entanto, sobre as escolas o dever de publicidade de alguns atos administrativos, conforme previsto em disposição legal, a qual pode ou não determinar como é feita essa publicação.

Sendo os alunos titulares dos dados, na sua grande maioria, menores de idade, o consentimento para o tratamento dos seus dados será obtido junto dos seus encarregados de educação aqui entendidos na aceção do n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar. Isto sem prejuízo da consulta devida aos próprios alunos, em função da sua idade e do seu grau de maturidade.

O consentimento deverá ser expresso, conforme exigência do n.º 2 do artigo 7.º da LPDP, e deve constituir uma manifestação de vontade, livre, específica e informada, como decorre da alínea h) do artigo 3.º da LPDP.

## **2 - O dever de publicidade e a sua concretização**

Existem duas situações comuns em que incumbe ao estabelecimento de ensino o dever de publicidade de certos atos, que envolvem a divulgação inerente de dados pessoais dos alunos: **é o caso da afixação das pautas de classificações e o caso da listagem dos alunos matriculados ou que requereram matrícula.**



Todavia, as normas em causa, ao definirem a forma de publicitação, não preveem a disponibilização dos dados pessoais dos alunos na Internet.

No caso das pautas de avaliação, existe regulamento administrativo, que impõe a afixação das pautas de avaliação, no final de cada período letivo, em local apropriado no interior da escola, sendo que destas pautas apenas deve constar a informação resultante da avaliação sumativa de cada aluno, por disciplina, bem como a data de afixação da pauta.

Salienta-se que a avaliação do aluno, no ensino básico, é ainda constituída por uma apreciação descritiva da evolução das aprendizagens, a qual deve ser apresentada ao encarregado de educação respetivo, de preferência presencialmente.

É evidente que é feita uma clara distinção entre a informação que deverá ser publicitada na escola, logo ao alcance do conhecimento de outros alunos, docentes e encarregados de educação, e aquela que é reservada ao encarregado de educação do aluno e o modo como deve esta ser transmitida, numa aplicação do princípio da proporcionalidade.

**Ora, a fim de cumprir o objetivo de publicitar as classificações em pauta, a escola apenas identificará o aluno, o ano, a turma e a respetiva classificação por disciplina.**

Não há qualquer necessidade de introduzir nessa pauta informações adicionais, tais como as faltas do aluno, a existência de eventual apoio social escolar ou outra informação que, existindo na ficha individual do aluno ou noutros registos, é excessiva para a finalidade de afixar as classificações.

Nesse sentido, a escola elaborará as pautas apenas com os dados estritamente necessários para cumprir a obrigação legal de publicidade das classificações e abster-se de divulgar quaisquer outras informações pessoais.

Quanto à publicitação das pautas na Internet em página aberta e acessível a toda a gente, considera-se que contraria o despacho normativo, entendendo a CNPD constituir um risco para a privacidade do aluno a disponibilização das pautas de avaliação na Internet, não havendo base legal que fundamente essa difusão.

Entende, por isso, a CNPD que os estabelecimentos de educação e ensino não podem publicar pautas de avaliação de alunos em sítios da Internet de acesso livre.

Contudo, a disponibilização da avaliação de cada aluno ao seu encarregado de educação, em área reservada do sítio da Internet, sujeita a mecanismos rigorosos de autenticação de utilizadores devidamente autorizados, será de admitir, na medida em que condicionar o acesso aos dados de cada aluno apenas ao respetivo encarregado de educação.

Considera a CNPD que esta poderá ser uma opção viável, num contexto de utilização privilegiada dos meios eletrónicos, de facilidade de comunicação entre a escola e os

encarregados de educação, de celeridade e eficiência, não havendo na prática um desvirtuamento do preceituado.

Não estando, porém, isenta de risco uma solução deste tipo, a escola adotará as medidas de segurança técnicas necessárias e adequadas para garantir que apenas acedem às classificações de cada aluno o correspondente encarregado de educação.

Não se favorece, neste âmbito, uma hipótese de transpor as pautas físicas para pautas digitais, pois a facilidade de copiar ficheiros eletrónicos, manusear a informação neles contida e poder conservá-la ou utilizá-la posteriormente, quando estão em causa dados da totalidade dos alunos, mesmo que pertencentes apenas a uma turma, por outros encarregados de educação, afigura-se excessiva e sem cobertura legal.

Com efeito, o princípio da transparência e do controlo da atividade educativa, que estão subjacentes à afixação das pautas na escola, não são lesados na medida em que a informação continua publicamente acessível na escola, tal como legalmente previsto.

No caso da divulgação das listas de crianças e alunos que requereram ou a quem foi renovada a matrícula, há também uma imposição normativa de que estas listas sejam elaboradas e afixadas. Não obstante não estar especificado no despacho o local de afixação, afigura-se coerente a interpretação de que tal afixação tem lugar no local destinado para o efeito, que, por regra será no interior da escola, já que os interessados na informação são os membros da comunidade que compõem aquela escola ou aqueles que nela pretendem ingressar.

Também nesta situação, não há motivos para que estas listas divulguem mais informação do que a necessária para identificar as crianças (nome completo) e o estado da matrícula, nível de escolaridade e turma de colocação.

Quanto à sua divulgação no sítio da Internet da escola, de acesso livre, considera-se de igual modo não existir fundamento de legitimidade para o efeito, pois não existe previsão legal nesse sentido, não se mostrando aliás pertinente por expor desnecessariamente a identificação de crianças e o seu escalão etário, à escala mundial.

### **3 – Disponibilização na Internet de outros dados pessoais**

Há um vasto conjunto de informação pessoal dos alunos que é habitualmente difundida pelas escolas no sítio da Internet.

É disso exemplo, por um lado, a publicação de um quadro com a constituição das turmas, com a identificação do ano de escolaridade e da turma, o nome completo dos alunos, a sua idade, a opção pela disciplina de religião; por outro, a publicação dos horários das turmas; e

ainda a organização das atividades curriculares.

Por outro lado, é frequente verificar-se que, a propósito da constituição das turmas ou das pautas, são divulgados no sítio da Internet outros dados pessoais de grande sensibilidade e reveladores da vida privada dos alunos e das suas famílias, como sejam a existência de apoio social escolar, o tipo e número de faltas dadas por disciplina, informação de saúde associada à justificação de faltas, a situação de deficiência, entre outros.

Ora tal constitui uma violação grosseira dos direitos fundamentais aqui invocados, por não ser adequada nem necessária, a publicitação de informação pessoal desta natureza.

Mesmo no contexto de uma área reservada do sítio da Internet, não deverá ser disponibilizada a toda a comunidade escolar ou a outros encarregados de educação dados pessoais relativos à vida privada e familiar dos alunos. Isto inclui, nomeadamente, quaisquer dados relativos ao domicílio, ao percurso escolar, à situação socioeconómica, a medidas disciplinares, a referenciação pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

Para salvaguarda dos direitos à reserva da vida privada e à proteção dos dados pessoais só se admite a disponibilização dos dados pessoais relativos às turmas, horários, atividades extracurriculares na Internet, em área reservada de acesso credenciado para a comunidade escolar.

#### **4 - Publicitação de imagens de alunos**

Cada vez mais as escolas publicam no sítio institucional do estabelecimento escolar ou em redes sociais, fotografias ou vídeos que implicam a exposição da imagem ou também voz dos alunos.

Além da evidente afetação dos direitos fundamentais à reserva da vida privada e à proteção dos dados pessoais das crianças visadas, porque se trata de uma operação que incide sobre informação relativa à vida privada de crianças ou jovens identificados ou identificáveis<sup>9</sup>, está também aqui em causa o direito à imagem, consagrado no artigo 26.º da CRP e no artigo 79.º do Código Civil.

Esta prática suscita as maiores reservas. A informação em si mesma revela muito da identidade pessoal e do comportamento das crianças e jovens.

Vejamos. A informação pessoal aqui visada integra a categoria dos dados sensíveis, ao expor com particular intensidade, como se explicou, a vida privada das crianças e jovens.

Simplesmente, não existe lei a prever a divulgação na Internet pelas escolas de imagens ou voz dos respetivos alunos e não se alcança a indispensabilidade – sequer a necessidade –

deste tratamento de dados pessoais para o cumprimento das atribuições legais ou estatutárias das escolas.

A hipótese de os alunos, através dos seus encarregados de educação, manifestarem a sua concordância da divulgação da sua imagem ou voz, ainda que a declaração seja informada, livre, específica e expressa (cf. alínea h) do artigo 3.º da LPDP) e sejam adotadas as medidas de segurança do artigo 15.º da LPDP, empenha na dificuldade de encontrar, neste âmbito, garantias de não discriminação – pressuposto que o n.º 2 do artigo 7.º da LPDP fixa como condição para a autorização da CNPD.

Aí se considera que a imposição de um tal dever se mostra adequada e proporcional à salvaguarda do direito à reserva da intimidade da vida privada e da proteção dos dados pessoais e sobretudo da segurança da menor no ciberespaço, prevalecendo o superior interesse da criança sobre o princípio da não ingerência do Estado na vida privada dos cidadãos.

Este acórdão traduz um alerta para a necessidade de atualizar a harmonização da autonomia privada e dos direitos das crianças, no contexto de disponibilização de imagens na Internet, dele se devendo retirar, por um argumento de maioria de razão, para as escolas um dever de abstenção de disponibilização de imagens e som das crianças na Internet ainda que para o efeito exista consentimento dos pais ou encarregados de educação.

Em todo o caso, compreendendo o interesse subjacente à divulgação das atividades da escola, será admissível a divulgação de imagens que não permitam a identificação das crianças e jovens – caso em que não há dados pessoais, porque os seus titulares não são suscetíveis de identificação – e, desse modo também o direito à imagem fica afetado numa muito reduzida medida, o que permite reconhecer relevo jurídico ao consentimento.

**Na verdade, neste caso será igualmente necessário o consentimento prévio dos encarregados de educação das crianças.**

Por outro lado, mesmo que as imagens não se destinem à divulgação na Internet, mas tenham uma utilização em circuito mais fechado ou fiquem apenas para arquivo ou exposição no espaço escolar, será sempre imprescindível obter o consentimento escrito do encarregado de educação, o qual deve ser previamente informado, de forma clara e transparente, sobre o contexto da captação, os fins e a utilização a ser dada às imagens.

Por tudo isso, e porque é essencial defender os direitos das crianças na perspetiva do seu superior interesse, a escola reduzirá a publicação de imagem e som dos alunos ao mínimo indispensável (e não o carregamento de verdadeiros álbuns fotográficos), privilegiando a captação de imagem de longe e de ângulos em que as crianças não sejam facilmente identificáveis.

## **5 – Procedimentos principais a adotar pela escola**

A fim de observar as diretrizes emitidas foi deliberado adotar uma política interna sobre as condições exigíveis para a disponibilização de dados pessoais nos respetivos sítios da Internet, com particular destaque para as áreas reservadas, bem como para a segregação da informação em função da finalidade.

De igual modo, desenvolveremos uma política robusta de segurança da informação, em conformidade com as exigências dos artigos 14.º e 15.º da LPDP, que contempla, designadamente: mecanismos fortes de autenticação; gestão de utilizadores e de atribuição de perfis de acesso, em consonância com o princípio da necessidade de conhecer e a renovação periódica da comunidade escolar; configuração das plataformas no respeito pelo mesmo princípio; a confidencialidade das transmissões de dados e o registo dos acessos (*logs*).

Os consentimentos obtidos dos encarregados de educação ou dos próprios jovens para a recolha de imagens passarão a constar do processo individual do aluno.

Os estabelecimentos de ensino, através do exemplo, sensibilizarão toda a comunidade escolar para a necessidade de proteger os dados pessoais e respeitar a privacidade de todos e de cada um, em particular das crianças.

Aprovadas as alterações ao Regulamento Interno na reunião do Conselho Geral do dia 14 de outubro de 2021 (introdução dos artigos 110ºA e 116ºA).