



---

Regulamento  
Interino

# **AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CIDADE DO ENTRONCAMENTO**

## **REGULAMENTO INTERNO**

**Aprovado em reunião de Conselho Geral Transitório  
de 28 de março de 2013**

**Alterado em reunião de Conselho Geral de 23 de  
junho de 2015**

**Alterado em reunião de Conselho Geral de 07 de  
julho de 2016**

**Alterado em reunião de Conselho Geral de 22 de  
setembro de 2016**

**Alterado em reunião de Conselho Geral de 03 de  
março de 2017**

**Alterado em reunião de Conselho Geral de 30 de  
setembro de 2019**

**Alterado em reunião de Conselho Geral de 02 de  
março de 2020**

**Alterado em reunião de Conselho Geral de 26 de  
outubro de 2020**

**Alterado em reunião de Conselho Geral de 6 de  
outubro de 2021**

**Alterado em reunião de Conselho Geral de 22 de  
março de 2022**

**Alterado em reunião de Conselho Geral de 12 de  
outubro de 2022**

Escola Sede  
Rua Carlos Ayala Vieira da Rocha, 2330-105 Entroncamento  
Telefone: 249726472, Fax: 249719037,  
e-mail: [diretora@aece.entroncamento.pt](mailto:diretora@aece.entroncamento.pt)

**Quem aprende a viver com os  
outros aprende sempre a viver bem consigo  
próprio.**

Ary dos Santos



**ÍNDICE**

<b>PREÂMBULO</b> .....	1	Competências e Funcionamento .....	3
<b>CAPÍTULO I</b> .....	1	Artigo 24º .....	3
<b>AGRUPAMENTO</b> .....	1	Coordenação e competências .....	3
Artigo 1º .....	1	<b>CAPÍTULO III</b> .....	4
Definição .....	1	<b>ORGANIZAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA</b> .....	4
Artigo 2º .....	1	<b>SECÇÃO I</b> .....	4
Identificação/Denominação .....	1	<b>ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO</b> .....	4
Artigo 3º .....	1	Artigo 25º .....	4
Composição .....	1	Departamentos curriculares .....	4
Artigo 4º .....	1	Artigo 26º .....	4
Regime de funcionamento do Agrupamento .....	1	Competências e funcionamento dos departamentos curriculares .....	4
Artigo 5º .....	1	Artigo 27º .....	4
Horário de funcionamento .....	1	Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares .....	4
Artigo 6º .....	1	Artigo 28º .....	4
Organização e funcionamento dos estabelecimentos .....	1	Competências e funcionamento dos grupos de recrutamento .....	4
Artigo 7º .....	1	Artigo 29º .....	5
Ocupação plena dos tempos escolares .....	1	Competências do Coordenador de Grupo de Recrutamento/ano .....	5
Artigo 8º .....	2	no 1º Ciclo .....	5
Oferta educativa no âmbito das atividades de enriquecimento curricular .....	2	<b>SECÇÃO II</b> .....	5
<b>CAPÍTULO II</b> .....	2	<b>COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA</b> .....	5
<b>ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b> .....	2	Artigo 30º .....	5
<b>SECÇÃO I</b> .....	2	Identificação .....	5
<b>CONSELHO GERAL</b> .....	2	Artigo 31º .....	5
Artigo 9º .....	2	Competências dos Educadores, Professores Titulares de Turma, Diretor de turma e Conselho de Turma .....	5
Definição .....	2	Artigo 32º .....	5
Artigo 10º .....	2	Definição de Conselho de Turma .....	5
Composição .....	2	Artigo 33º .....	5
Artigo 11º .....	2	Composição .....	5
Competências .....	2	Artigo 34º .....	5
Artigo 12º .....	2	Funcionamento do Conselho de Turma .....	5
Processo eleitoral e funcionamento do Conselho Geral .....	2	Artigo 35º .....	5
<b>SECÇÃO II</b> .....	2	Diretor de turma .....	5
<b>DIRETORA</b> .....	2	Artigo 36º .....	5
Artigo 13º .....	2	Competências dos Diretores de turma .....	5
Definição .....	2	Artigo 37º .....	6
Artigo 14º .....	2	Coordenação de Ciclo/Ano .....	6
Direção do Agrupamento .....	2	Artigo 37º - A .....	6
Artigo 15º .....	2	Conselho de Docentes .....	6
Competências .....	2	Artigo 38º .....	6
Artigo 16º .....	3	Conselho de Estabelecimento .....	6
Recrutamento, Abertura do Procedimento Concursal, Candidatura, Avaliação das candidaturas, Eleição e Posse .....	3	Artigo 39º .....	6
Artigo 17º .....	3	Competências .....	6
Mandato, Regime de Exercício de Funções, Direitos e Deveres do Diretora .....	3	Artigo 40º .....	6
<b>SECÇÃO III</b> .....	3	Composição .....	6
<b>CONSELHO PEDAGÓGICO</b> .....	3	Artigo 41º .....	6
Artigo 18º .....	3	Articulação entre Ciclos .....	6
Definição .....	3	Artigo 42º .....	6
Artigo 19º .....	3	Medidas de Promoção do Sucesso Educativo .....	6
Composição .....	3	Artigo 43º .....	6
<b>SECÇÃO IV</b> .....	3	Diretor de Curso Profissional .....	6
<b>COORDENAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES</b> .....	3	Artigo 44º .....	6
Artigo 20º .....	3	Competências do Diretor de Curso Profissional .....	6
Competências e funcionamento .....	3	Artigo 45º .....	7
<b>SECÇÃO V</b> .....	3	Regimento dos Cursos Profissionais .....	7
<b>CONSELHO ADMINISTRATIVO</b> .....	3	<b>SECÇÃO III</b> .....	7
Artigo 21º .....	3	<b>AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO</b> .....	7
Definição .....	3	Artigo 46º .....	7
Artigo 22º .....	3	Definição .....	7
Composição .....	3	Artigo 47º .....	7
Artigo 23º .....	3	Competências .....	7
		Artigo 48º .....	7
		Competências do Coordenador .....	7
		<b>SECÇÃO IV</b> .....	8
		<b>OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO</b> .....	8

Artigo 49º .....	8	<b>SECCÃO II .....</b>	<b>13</b>
Coordenação .....	8	<b>ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES .....</b>	<b>13</b>
Artigo 50º .....	8	Artigo 72º .....	13
Natureza .....	8	Associação de Estudantes .....	13
Artigo 51º .....	8	<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>14</b>
Composição .....	8	<b>DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA</b>	
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>9</b>	<b>COMUNIDADE ESCOLAR .....</b>	<b>14</b>
<b>SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR,</b>		Artigo 73º .....	14
<b>TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS .....</b>	<b>9</b>	Responsabilidade dos membros da comunidade educativa	14
Artigo 52º .....	9	Artigo 74º .....	14
Definição .....	9	Intervenção de outras entidades .....	14
<b>SECCÃO I.....</b>	<b>9</b>	<b>SECCÃO I.....</b>	<b>14</b>
<b>SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E</b>		<b>ALUNOS .....</b>	<b>14</b>
<b>TÉCNICOS.....</b>	<b>9</b>	Artigo 75º .....	14
Artigo 53º .....	9	Direitos .....	14
Competências .....	9	Artigo 76º .....	14
<b>SECCÃO II.....</b>	<b>9</b>	Deveres .....	14
<b>AÇÃO SOCIAL ESCOLAR .....</b>	<b>9</b>	Artigo 77º .....	15
Serviços de Ação Social Escolar .....	9	Uso de telemóvel na sala de aula .....	15
Artigo 54º .....	9	Equipamentos Eletrónicos e Recursos Digitais .....	15
Auxílios Económicos .....	9	Artigo 78º .....	15
Artigo 55º .....	9	Interdições de índole disciplinar .....	15
Seguro Escolar.....	9	Artigo 79º .....	15
<b>SECCÃO III.....</b>	<b>9</b>	Representação dos alunos .....	15
<b>SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....</b>	<b>9</b>	Artigo 80º .....	16
Artigo 56º .....	9	Frequência e assiduidade .....	16
Composição .....	9	Artigo 81º .....	16
Bibliotecas Escolares.....	9	Faltas .....	16
Artigo 57º .....	9	Artigo 82º .....	16
Natureza .....	9	Justificação de faltas .....	16
Artigo 58º .....	10	Artigo 83º .....	16
Professor Bibliotecário Coordenador .....	10	Excesso grave de faltas .....	16
Artigo 59º .....	10	Artigo 84º .....	17
Regimentos.....	10	Plano de Recuperação de Aprendizagens .....	17
Artigo 60º .....	10	Artigo 85º .....	17
Definição e objeto .....	10	Aplicação do Plano de Recuperação das Aprendizagens...	17
Artigo 61º .....	10	Artigo 86º .....	17
Identificação dos Recursos Específicos.....	10	Mecanismos de promoção do sucesso escolar e educativo	17
Artigo 62º .....	10	<b>DISCIPLINA .....</b>	<b>18</b>
Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva: .....	10	Artigo 87º .....	18
Artigo 63º .....	10	Enquadramento legal e adequação das medidas disciplinares	18
Centro de apoio à aprendizagem .....	10	Artigo 88º .....	18
Artigo 64º .....	11	Medidas disciplinares corretivas.....	18
Escolas de referência.....	11	Artigo 89º .....	18
Escolas de referência no domínio da visão.....	11	A advertência.....	18
Escolas de referência para a intervenção precoce na infância	11	Artigo 90º .....	18
Artigo 65º .....	11	A ordem de saída da sala de aula.....	18
Centros de recursos para a inclusão.....	11	Artigo 91º .....	18
Serviços de Psicologia e Orientação.....	11	Atividades de integração.....	18
Artigo 66º .....	11	Artigo 92º .....	18
Natureza .....	11	Condicionamento no acesso a espaços e equipamentos.....	18
Artigo 67º .....	12	Artigo 93º .....	19
Composição .....	12	Mudança de turma .....	19
Artigo 68º .....	12	Artigo 94º .....	19
Funcionamento .....	12	Medidas disciplinares sancionatórias.....	19
Artigo 69º .....	12	Artigo 95º .....	19
Prática Profissional.....	12	Suspensão preventiva do aluno.....	19
Artigo 70º .....	12	Artigo 96º .....	20
Articulação com outros serviços e instituições.....	12	Decisão final do procedimento disciplinar .....	20
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>13</b>	Artigo 97º .....	20
<b>ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS .....</b>	<b>13</b>	Tramitação do Procedimento Disciplinar .....	20
<b>SECCÃO I.....</b>	<b>13</b>	Artigo 98º .....	20
<b>ASSOCIAÇÕES DE PAIS/ENCARREGADOS DE</b>		Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	20
<b>EDUCAÇÃO .....</b>	<b>13</b>	Artigo 99º .....	20
Artigo 71º .....	13	Responsabilidade civil e criminal .....	20
Associações de Encarregados de Educação.....	13	Artigo 100º .....	20

Recurso hierárquico.....	20	Conceitos .....	27
Artigo 101º.....	21	Visitas de Estudo .....	27
Execução das medidas disciplinares.....	21	Geminação .....	27
<b>SECÇÃO II.....</b>	<b>21</b>	Intercâmbio Escolar.....	27
<b>PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE.....</b>	<b>21</b>	Representação de Escola.....	27
Artigo 102º.....	21	Passeio Escolar .....	27
Direitos e deveres gerais do pessoal docente e não docente	21	Artigo 125º.....	27
.....	21	Condições para a realização das atividades .....	27
Artigo 103º.....	21	Artigo 126º.....	27
Autoridade do Professor.....	21	Funcionamento e autorização de Visitas de Estudo.....	27
Artigo 104º.....	22	Artigo 127º.....	27
Papel especial dos educadores de infância/professores.....	22	Apoio da Ação Social Escolar às Visitas de Estudo.....	27
Artigo 105º.....	22	Artigo 128º.....	28
Deveres específicos do pessoal docente .....	22	Outras Atividades Curriculares.....	28
Artigo 106º.....	22	Artigo 129º.....	28
Conteúdo funcional do pessoal não docente.....	22	Convocatória das reuniões.....	28
<b>SECÇÃO III.....</b>	<b>23</b>	Artigo 130º.....	28
<b>ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>23</b>	Duração das reuniões.....	28
Artigo 107º.....	23	Artigo 131º.....	28
Encarregados de Educação.....	23	Atas das reuniões.....	28
Artigo 108º.....	23	Artigo 132º.....	28
Responsabilidade dos Encarregados de Educação .....	23	Arquivo de Materiais/Documentação Relevante .....	28
Artigo 109º.....	23	Artigo 133º.....	28
Funções dos Encarregados de Educação representantes de turma .....	23	Cedência de Utilização das Instalações .....	28
<b>SECÇÃO IV.....</b>	<b>24</b>	Artigo 134º.....	28
<b>MUNICÍPIO .....</b>	<b>24</b>	Parcerias .....	28
Artigo 110º.....	24	Artigo 135º.....	28
Direitos.....	24	Publicidade .....	28
Artigo 111º.....	24	<b>SECÇÃO III.....</b>	<b>28</b>
Deveres.....	24	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>24</b>	<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>29</b>
<b>AVALIAÇÃO .....</b>	<b>24</b>	<b>ÂMBITO DE APLICAÇÕES DO REGULAMENTO</b>	
Artigo 112º.....	24	<b>INTERNO .....</b>	<b>29</b>
Princípios.....	24	<b>SUPORTE LEGAL .....</b>	<b>30</b>
Artigo 113º.....	24		
Intervenientes .....	24		
Artigo 114º.....	24		
Critérios de Avaliação.....	24		
Artigo 115º.....	25		
Condições de transição e de aprovação .....	25		
Artigo 115 - Aº.....	25		
Condições de transição e aprovação (Secundário) .....	25		
Artigo 116º.....	25		
Processo Individual do Aluno .....	25		
Artigo 117º.....	26		
Composição do Processo Individual do Aluno.....	26		
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>26</b>		
<b>NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO</b>			
<b>AGRUPAMENTO .....</b>	<b>26</b>		
<b>SECÇÃO I.....</b>	<b>26</b>		
<b>PLANO DE EMERGÊNCIA DOS</b>			
<b>ESTABELECIMENTOS DE ENSINO .....</b>	<b>26</b>		
Artigo 118º.....	26		
Objetivos .....	26		
Artigo 119º.....	26		
Elaboração e Implementação.....	26		
<b>SECÇÃO II.....</b>	<b>26</b>		
Artigo 120º.....	26		
Acesso aos estabelecimentos de ensino.....	26		
Artigo 121º.....	26		
Condições de matrícula .....	26		
Artigo 122º.....	26		
Emolumentos.....	26		
Artigo 123º.....	26		
Organização de Atividades.....	26		
Artigo 124º.....	27		

## PREÂMBULO

Na elaboração deste documento, procurou-se ter presente o seguinte:

Valorizar cada escola enquanto espaço de educação inclusiva e de desenvolvimento social e cultural;

Garantir e promover a aquisição e manutenção de atitudes e valores indispensáveis ao exercício de uma cidadania responsável, por parte de todos os intervenientes, assegurando uma boa organização interna e uma saudável convivência;

Reforçar a articulação entre os ciclos de ensino que o compõem, assegurando, sem perda das respetivas identidades e objetivos, uma maior qualidade no percurso educativo.

O Regulamento Interno é um dos instrumentos do processo de autonomia da Escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como dos direitos e dos deveres da comunidade escolar.

Assim, espera-se que cada um de nós encontre neste documento as condições necessárias para o funcionamento do Agrupamento de Escolas de Escolas Cidade do Entroncamento, assegurando que as regras e informações correspondem a imperativos legais que decorrem do próprio sistema de ensino e da Lei geral.

Deseja-se que todos os elementos da Comunidade Educativa sintam que a todos compete cumprir e fazer cumprir este Regulamento, visando a melhoria da qualidade de ensino e a humanização da Escola.

## CAPÍTULO I AGRUPAMENTO

### Artigo 1º Definição

O Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e de gestão, integrando estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e de todos os ciclos do Ensino Básico e Secundário, a partir de um projeto pedagógico comum, com vista à realização das seguintes finalidades:

Favorecer um percurso sequencial e articulado dos alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória;

Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos de ensino que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;

Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de ensino que o integram;

Valorizar e enquadrar experiências em curso.

### Artigo 2º Identificação/Denominação

O Agrupamento tem como designação – Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento.

### Artigo 3º Composição

O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos de ensino:

- Jardim de Infância Sofia de Mello Breyner Andresen;
- Escola Básica da Zona Verde Escola Básica António
- Gedeão Escola Básica do Bonito;
- Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos Dr. Ruy de Andrade;
- Escola Secundária com 3º Ciclo do Entroncamento.

O Agrupamento foi homologado a 28 de junho de 2012, por Despacho do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar.

### Artigo 4º Regime de funcionamento do Agrupamento

A organização e o funcionamento do Agrupamento são regulados anualmente por despacho do Ministério da Educação.

### Artigo 5º Horário de funcionamento

Os horários dos estabelecimentos de ensino serão definidos pelo Diretora, de acordo com as orientações gerais emanadas do Conselho Geral, aquando da preparação de cada ano letivo. Para o efeito, deverão ser ouvidos os coordenadores de estabelecimento e o Conselho Pedagógico e, no âmbito da Educação Pré-Escolar, deverão ainda, obrigatoriamente, serem ouvidos os encarregados de educação ou os seus representantes.

### Artigo 6º Organização e funcionamento dos estabelecimentos

A organização e o funcionamento de cada estabelecimento de ensino encontram-se regulados por Regimentos Internos aprovado pelo Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico e devem contemplar a organização, o funcionamento e todas as estruturas, equipamentos, serviços e instalações específicas de cada unidade orgânica.

### Artigo 7º Ocupação plena dos tempos escolares

O Plano de Ocupação Plena dos Tempos Escolares, de acordo com o Estatuto da Carreira Docente, compreende as modalidades decorrentes da especificidade de cada nível de ensino:

1. Permuta:

1.1. Entre docentes do Conselho de Turma;

1.2. Entre docentes do mesmo grupo de recrutamento.

2. Antecipação/Reposição de Aula, com concordância da maioria dos alunos e mediante comunicação aos encarregados de educação, com uma antecedência de 48 horas.

3. Substituição:

3.1. Docentes com horários incompletos;

3.2. Docentes não integrados em qualquer grupo de trabalho/projeto;

3.3. Docentes integrados em diferentes grupos de



trabalho;

3.4. Outros docentes a exercer funções no Agrupamento.

4. Atividades de Orientação e Acompanhamento aos alunos nos diferentes espaços escolares.

Artigo 8º

#### **Oferta educativa no âmbito das atividades de enriquecimento curricular**

As Atividades de Animação e Apoio à Família em cada estabelecimento de ensino regem-se pela legislação em vigor e pelo regulamento aprovado pela Câmara Municipal, articulado com o respetivo Regimento Interno de cada estabelecimento. Estes documentos serão dados a conhecer aos encarregados de educação, no início de cada ano letivo.

As Atividades de Enriquecimento Curricular regem-se pela legislação em vigor e por um regimento de funcionamento a anexar a este Regulamento, e que deve ser dado a conhecer no início do ano letivo a todos os encarregados de educação.

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

A administração e gestão do Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento é assegurada por órgãos próprios, que são os seguintes:

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

### **SECÇÃO I**

#### **CONSELHO GERAL**

Artigo 9º

#### **Definição**

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

Artigo 10º

#### **Composição**

<b>REPRESENTANTES</b>	<b>NÚMERO</b>
Docentes	7
Pessoal não docente	2
Encarregados de Educação	4
Alunos	2
Município	3
Comunidade local	3
Total	2 1

A Diretora participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto, nos termos legais.

Artigo 11º

#### **Competências**

São competências do Conselho Geral as que lhe são atribuídas pelo artigo 13º do Decreto-Lei 75/2008, de 22 abril, com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 12º

#### **Processo eleitoral e funcionamento do Conselho Geral**

1. Os mandatos dos representantes do corpo Docente, não docente e pais e encarregados de educação corresponderão ao período de vigência do Conselho Geral.

2. Os mandatos dos representantes dos alunos terão a duração de 2 anos.

3. A eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação é feita em Assembleia Geral conforme o n.º 3 do artigo 14º decreto-lei 75/2008 na sua redação atual, sob convocatória do presidente do Conselho Geral.

4. Os representantes da comunidade local serão designados por cada entidade cooptada pelos restantes membros do Conselho Geral.

5. O regulamento do processo eleitoral e o regime de funcionamento do Conselho Geral encontram-se definidos no Regimento do Conselho Geral.

## **SECÇÃO II**

### **DIRETORA**

Artigo 13º

#### **Definição**

É o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 14º

#### **Direção do Agrupamento**

A Diretora é coadjuvada nas suas funções por um Subdiretor e três Adjuntos, que constituem a Direção.

Artigo 15º

#### **Competências**

Sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas pelo artigo 20º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 abril, com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, a Diretora compete ainda:

a). Proceder à seleção e recrutamento do pessoal não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis.

b). Para efeito de acompanhamento em permanência de alunos que revelem dificuldades de aprendizagem, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres dos alunos, ou ainda que se encontrem na iminência de abandono escolar, proceder à constituição de equipas multidisciplinares, delegando nas mesmas as competências consideradas necessárias para apoiar estes alunos. Estas equipas serão constituídas prioritariamente por psicólogos, docentes da educação especial, professores bibliotecários, professores tutores, assistentes operacionais e diretrizes de

turma.

c). Integrar a comissão pedagógica do centro de formação da associação de escolas A23.

#### Artigo 16º

### **Recrutamento, Abertura do Procedimento Concursal, Candidatura, Avaliação das candidaturas, Eleição e Posse**

Os processos de Recrutamento, Abertura do Procedimento Concursal, Candidatura, Avaliação das candidaturas, Eleição e Posse regem-se pelo estabelecido, respetivamente, nos artigos 21º, 22º, 22-A, 22-B, 23º e 24º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 abril, com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 17º

### **Mandato, Regime de Exercício de Funções, Direitos e Deveres do Diretora**

O Mandato, o Regime de Exercício de Funções e os Direitos e Deveres da Diretora são os estipulados, respetivamente, nos artigos 25º, 26º, 27º, 28º, 29º e 30º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 abril, com as alterações consignadas pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

## **SECÇÃO III CONSELHO PEDAGÓGICO**

#### Artigo 18º

### **Definição**

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

#### Artigo 19º

### **Composição**

1-O Conselho Pedagógico será constituído por 15 elementos:

<b>Composição</b>	<b>Nº de representantes</b>
Diretora	1
Coordenadores dos Departamentos Curriculares	7
Coordenadores do 1º Ciclo, do 2º Ciclo, do 3º Ciclo e do Ensino Secundário.	4
Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo	1
Coordenador das Bibliotecas Escolares	1
Coordenador de Cursos Profissionais e Vias Profissionalizantes.	1

2 – A Diretora é, por inerência, a Presidente do Conselho Pedagógico.

3 - Os Coordenadores de Departamento são eleitos de acordo com o artigo 43º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 abril republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

## **SECÇÃO IV**

### **COORDENAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES**

#### Artigo 20º

### **Competências e funcionamento**

- 1- As competências e o funcionamento do Conselho Pedagógico são os que constam nos artigos 33º e 34º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.
- 2- São automaticamente aditadas às previstas na lei todas as atribuídas ao Conselho Pedagógico através de diplomas legais que venham a ser publicados.
- 3- São automaticamente alteradas todas as competências previstas na Lei se os diplomas legais que venham a ser publicados assim o definirem.

## **SECÇÃO V**

### **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

#### Artigo 21º

### **Definição**

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da lei

#### Artigo 22º

### **Composição**

- 1- O Conselho Administrativo é composto pela Diretora, o Subdiretor ou um dos Adjuntos da Diretora e pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua.
- 2- O Conselho Administrativo é presidido pela Diretora.

#### Artigo 23º

### **Competências e Funcionamento**

As competências e o funcionamento do Conselho Administrativo são os que constam nos artigos 38º e 39º, respetivamente, do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

#### Artigo 24º

### **Coordenação e competências**

A coordenação de cada estabelecimento escolar é assegurada por um Coordenador e por um Subcoordenador, designados pela Diretora; o Subcoordenador substituirá o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.

A coordenação de cada estabelecimento escolar do Agrupamento e as competências dos respetivos coordenadores são as que se encontram consignadas nos artigos 40º e 41º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

### CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

#### SECÇÃO I

##### ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

1- Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são fixadas no Regulamento Interno as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com a Diretora, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

2- A constituição de estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica visam o que se encontra consignado nos artigos 42º e 43º do Decreto-lei nº75/2008, de 22 abril, republicado pelo Decreto-Lei nº137/2012, de 2 de julho.

3- As estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica são as seguintes:

- a) Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar;
- b) Departamento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico;
- c) Departamentos curriculares dos 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário;
- d) Departamento da Educação Especial;
- e) Conselhos de Grupo Disciplinar/Conselhos de Ano no 1º Ciclo;
- f) Conselho dos Professores Titulares de Turma/Coordenação do 1º Ciclo
- g) Conselho de Diretores de Turma / Coordenação dos 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário;
- h) Coordenação dos Cursos Profissionais e Vias Profissionalizantes, Cursos de Educação e Formação e Educação e Formação de Adultos;
- i) Conselhos de Turma;
- j) Outros serviços de apoio e complementos educativo.

##### Artigo 25º

##### **Departamentos curriculares**

1- A articulação e gestão curricular são asseguradas por departamentos curriculares nos quais se encontram representados os grupos de recrutamento e áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

2- Os departamentos curriculares da Educação Pré-escolar, dos 1º, 2º e 3º Ciclos e do Secundário e da Educação Especial organizam-se de acordo com o quadro seguinte.

3- No Grupo de recrutamento 200 os docentes que lecionam Português a um maior número de turmas integram o Departamento de Línguas; os que lecionam HGP a um maior número de turmas integram o Departamento de Ciências Sociais e Humanas. Em caso de igualdade do número de turmas prevalece a formação de base.

Departamentos	Grupos de Recrutamento
Pré-escolar	100 – Educação Pré-escolar
1ºCiclo	110 – 1º Ciclo do Ensino Básico
Línguas	120 – Inglês 1º CEB 200 – Português e Estudos Sociais/História 210 – Português/Francês 220 – Português/Inglês 300 – Português 310 – Latim e Grego 320 – Francês 330 – Inglês 340 – Alemão 350 – Espanhol
Ciências Sociais e Humanas	200 – Português e Estudos Sociais/História 290 – EMRC 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 – Economia/Contabilidade
Matemática e Ciências Experimentais	230 – Matemática/Ciências Naturais 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 550 - Informática
Expressões	240 – Educação Visual/Tecnológica 250 – Educação Musical 260 – Educação Física 530 – Educação Tecnológica 600 – Artes Visuais 610 - Música 620 – Educação Física
Educação Especial	910 – Educação Especial-Domínio Cognitivo e Motor 930 – Educação Especial – Domínio da Visão

##### Artigo 26º

##### **Competências e funcionamento dos departamentos curriculares.**

A articulação curricular é assegurada através dos sete departamentos curriculares. As competências e o funcionamento dos departamentos curriculares são as que constam nos respetivos regimentos.

##### Artigo 27º

##### **Competências dos coordenadores dos departamentos curriculares**

As competências dos coordenadores dos departamentos curriculares são as que constam nos respetivos regimentos.

##### Artigo 28º

##### **Competências e funcionamento dos grupos de recrutamento**

1.O Grupo de Recrutamento é presidido pelo subcoordenador de departamento do respetivo grupo e constituído pelos respetivos docentes. As competências e o funcionamento dos Grupos de Recrutamento são os que constam nos respetivos regimentos.

2. O coordenador de Departamento é por inerência o subcoordenador do respetivo grupo de recrutamento, à exceção dos Departamentos da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo.

Artigo 29º

**Competências do Coordenador de Grupo de Recrutamento/ano no 1º Ciclo**

As competências do coordenador de grupo de recrutamento são as que constam nos respetivos regimentos.

**SECÇÃO II**

**COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Artigo 30º

**Identificação**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com o grupo de crianças, na Educação Pré-Escolar, ou na turma, com os alunos do Ensino Básico e Secundário, são da responsabilidade:

- a). Dos respetivos educadores de infância, na Educação Pré-Escolar;
- b). Dos professores titulares de turma, no 1º Ciclo do Ensino Básico;
- c). Do Conselho de Turma, nos 2º, 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário.

Artigo 31º

**Competências dos Educadores, Professores Titulares de Turma, Diretor de turma e Conselho de Turma**

As competências dos educadores, professores do 1º Ciclo do Ensino Básico, Diretor de Turma e Conselho de Turma são as que constam nos regimentos e demais normativos.

Artigo 32º

**Definição de Conselho de Turma**

O Conselho de Turma é a estrutura responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e que pressupõe a elaboração de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação Escola-Família.

Artigo 33º

**Composição**

- 1- O Conselho de Turma é constituído por:
  - a) Professores da turma;
  - b) Professor de Educação Especial;
  - c) SPO, sempre que seja necessário;
  - d) Dois representantes dos encarregados de educação da turma;
  - e) Um representante dos alunos, no caso do 3º Ciclo do Ensino Básico e Secundário.
- 2- O Diretor de turma é o presidente da reunião.
- 3- O Delegado de Turma e os representantes dos encarregados de educação não têm assento em reuniões destinadas a avaliação sumativa, de acordo com o ponto 3 do artigo 44º

do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho.

Artigo 34º

**Funcionamento do Conselho de Turma**

O Conselho de Turma reúne-se se necessário no início de cada ano letivo, ordinariamente no final de cada semestre para avaliação e, extraordinariamente, sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.

Artigo 35º

**Diretor de turma**

1. Para cada turma, sempre que possível, a Diretora designará um professor, que preferencialmente leccione a turma na sua totalidade, a fim de exercer as funções de Diretor de turma, salvaguardando a acumulação de cargos;
2. Sempre que seja aconselhável e possível, deverá ser nomeado Diretor de turma o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

Artigo 36º

**Competências dos Diretores de turma**

A coordenação da atividade do Conselho de Turma é realizada pelo Diretor de turma.

- 1- Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao Diretor de turma compete:
  - a). Assegurar a articulação entre os professores da turma, alunos e encarregados de educação;
  - b). 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;
  - c). Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- 2- São ainda competências específicas do Diretor de turma:
  - a). Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma;
  - b). Estabelecer contactos frequentes com o delegado de turma para se manter ao corrente de todos os assuntos relacionados com a turma;
  - c). Reunir-se com os alunos da turma sempre que necessário, por sua iniciativa, a pedido do delegado ou da maioria dos alunos, a fim de resolver problemas surgidos na turma ou acerca dos quais interessa ouvi-la;
  - d). Propor à Diretora a realização de reuniões extraordinárias, sempre que o considere necessário;
  - e). Apresentar, no final do ano, ao coordenador dos Diretores de Turma, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

### Artigo 37º

#### **Coordenação de Ciclo/Ano**

1. Os coordenadores do 1º, 2º, 3º Ciclos e Secundário são docentes designados pela Diretora.
2. Os coordenadores de ano, no 1º Ciclo, são designados pela Diretora, de entre os docentes titulares de turma, do ano que lecionam.
3. Aos coordenadores dos 1º, 2º, 3º Ciclos e Secundário compete coordenar a ação do respetivo Conselho, articulando estratégias, procedimentos e metodologias.
4. Aos coordenadores de ano do 1º Ciclo, compete articular com a Coordenadora do Departamento as propostas a submeter ao Conselho Pedagógico e apresentar um Relatório Crítico Anual, do trabalho desenvolvido.

### Artigo 37º - A

#### **Conselho de Docentes**

- 1 - O Conselho de docentes, para efeitos de avaliação dos alunos, é constituído no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e os docentes que intervêm diretamente nas turmas.
- 2 - O Conselho de docentes, para efeitos de avaliação, no 1º Ciclo, é operacionalizado por anos de escolaridade e coordenado pela coordenadora do 1º Ciclo.

### Artigo 38º

#### **Conselho de Estabelecimento**

O Conselho de Estabelecimento é uma estrutura que permite a articulação entre a Direção e o estabelecimento de ensino e será coordenado pelo Coordenador/ Subcoordenador de Estabelecimento.

### Artigo 39º

#### **Competências**

1. Programar as atividades educativas do estabelecimento de ensino de acordo com as diretrizes emanadas dos departamentos curriculares, Conselho Pedagógico e Diretora, de acordo com o Plano Plurianual e Anual de Atividades e Projeto Educativo.
2. Analisar casos pontuais de indisciplina e definir estratégias para os ultrapassar.
3. Articular com a Associação de Pais e /ou Encarregados de Educação e Diretora.
4. Zelar pela supervisão pedagógica e acompanhamento da execução das Atividades de Animação e de Apoio à Família no âmbito da Educação Pré-Escolar, bem como de Enriquecimento Curricular do 1º Ciclo.
5. Avaliar o funcionamento do estabelecimento de ensino.

### Artigo 40º

#### **Composição**

1. O Conselho de Estabelecimento é composto por todos os docentes que exercem funções no estabelecimento.
2. Sempre que necessário, poderão ser convocados outros docentes e técnicos que apoiam o estabelecimento de ensino.
3. Deverão ainda estar presentes, sempre que se julgar

pertinente, os representantes da Associação de Pais e/ou Encarregados de Educação e/ou do pessoal não docente.

### Artigo 41º

#### **Articulação entre Ciclos**

1. A articulação entre ciclos/níveis de ensino é realizada por uma equipa de educadores e professores a designar pela Diretora.
2. A articulação referida no ponto anterior deve promover a cooperação entre os diferentes níveis, sendo feita nos seguintes termos:
  - a) Educadores de infância e professores titulares do 1º ano;
  - b). Professores titulares do 4º ano e Diretores de Turma do 5º ano;
  - c). Diretores de Turma do 6º ano e os Diretores de Turma do 7º ano.
  - d). Diretores de Turma do 9º ano e Diretores de Turma do 10º ano.
3. Esta articulação deve procurar adequar o currículo aos interesses e necessidades de cada nível, de forma a favorecer um percurso sequencial e articulado dos alunos.

### Artigo 42º

#### **Medidas de Promoção do Sucesso Educativo**

As medidas de reforço da autonomia e das possibilidades da flexibilidade no desenvolvimento do currículo, visam possibilitar a melhoria das aprendizagens dos alunos, garantido que todos alcançam as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. Com vista a garantir as melhorias das aprendizagens, privilegiamos as seguintes medidas:

- a). Apoio ao Estudo;
- b). Apoio Tutorial;
- c). Coadjuvação;
- d). Apoio Tutorial Específico.

### Artigo 43º

#### **Diretor de Curso Profissional**

Nos cursos profissionais, a articulação entre as aprendizagens nas disciplinas que integram as diferentes componentes de formação é assegurada por um Diretor de Curso designado pela Diretora, preferencialmente de entre os professores que asseguram a componente de formação técnica.

### Artigo 44º

#### **Competências do Diretor de Curso Profissional**

1. No início de cada ano letivo, verificar e ajustar as horas de cada módulo.
2. Presidir ao Conselho do Curso.
3. Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico de coordenação do curso.
4. Convocar reuniões de coordenação do conselho de turma.
5. Participar nas reuniões do conselho de turma, no âmbito das suas funções.

6. Assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso.
7. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos.
8. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica.
9. Conferir termos de cada disciplina/módulo.
10. Assinar pautas de avaliação modular.
11. Realizar os mapas de execução física.
12. Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.
13. Articular, com os órgãos de gestão da escola e as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP).
14. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), selecionando-as, preparando os protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e contratos de formação, em estreita colaboração com o orientador e monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos.
15. Coordenar o acompanhamento e avaliação do curso.
16. Promover a comunicação entre a entidade de acolhimento e a escola.
17. Informar os alunos das saídas profissionais do curso.
18. Alertar os alunos para o plano de estudo em função do acesso ao ensino superior.
19. Apresentar à Diretora um relatório anual do trabalho desenvolvido.

#### Artigo 45º

##### **Regimento dos Cursos Profissionais**

Os cursos profissionais regem-se pelo respetivo regimento.

### **SECÇÃO III**

#### **AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO**

##### Artigo 46º

###### **Definição**

1. A Equipa de Autoavaliação é constituída pela Diretora e por um grupo de docentes do Agrupamento, designados pelo mesmo, representativos dos diversos níveis de ensino. Da mesma faz parte a coordenadora técnica, um assistente operacional, o presidente da associação de estudantes, um representante da associação de pais, tem como missão a avaliação permanente do desempenho do Agrupamento e a emissão de pareceres que visem a excelência.
2. Para o desempenho das suas funções, aos docentes que integram a equipa são atribuídos tempos da componente não letiva, de acordo com a legislação em vigor.
3. A Diretora deve designar, por um período de quatro anos, um coordenador da equipa.
4. O grupo de docentes reúne-se, regularmente, em função de um calendário pré-estabelecido.

##### Artigo 47º

###### **Competências**

1. A Equipa de Autoavaliação tem como missão a monitorização permanente do desempenho do Agrupamento, nas suas diferentes vertentes e a emissão de pareceres que visem a excelência.
2. Compete à Equipa de Autoavaliação:
  - a). Proceder a uma avaliação integrada do Agrupamento e apresentá-la à comunidade educativa;
  - b). Avaliar o grau de persecução do Projeto Educativo do Agrupamento e o modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
  - c). Acompanhar e avaliar a implementação dos vários projetos de desenvolvimento educativo em curso no Agrupamento e estabelecer a articulação com o Conselho Pedagógico;
  - d). Acompanhar o sucesso escolar, avaliado através dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes de avaliação em vigor;
  - e). Proceder ao tratamento estatístico dos resultados escolares;
  - f). Fornecer ao Conselho Pedagógico e aos departamentos curriculares, em tempo útil, o resultado dessa avaliação de forma a permitir corrigir eventuais problemas identificados;
  - g). Promover o sucesso educativo criando uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade de forma a garantir a credibilidade do desempenho do Agrupamento;
  - h). Proceder a uma recolha de dados junto da comunidade educativa, tendo em vista a obtenção de informação relevante sobre o grau de satisfação com o funcionamento dos vários setores do Agrupamento;
  - i). Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo de avaliação, valorizando o seu papel neste processo;
  - j). Elaborar um plano de melhoria;
  - k). Elaborar relatórios anuais sobre as várias áreas avaliadas, sobre os pontos fortes identificados e sobre os pontos que necessitam de desenvolvimento;
  - l). Emanar recomendações que visem a maximização do desempenho do Agrupamento no sentido da excelência.

##### Artigo 48º

###### **Competências do Coordenador**

- 1- Convocar as reuniões da equipa e estabelecer a respetiva ordem de trabalhos, dando delas conhecimento à Diretora.
- 2- Coordenar o trabalho da equipa, articulando estratégias e procedimentos, designadamente com a Diretora e com o Conselho Pedagógico.
- 3- Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas da equipa que careçam de apreciação ou aprovação.
- 4- Apresentar à Diretora e ao Conselho Pedagógico os relatórios das análises sobre os resultados e sobre as avaliações efetuadas.
- 5- Apresentar recomendações aos órgãos citados nos números anteriores que visem a excelência
- 6- Apresentar à Diretora, no final de cada ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

## **SECÇÃO IV**

### **OUTRAS ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO**

#### **Educação para a Saúde**

##### **Artigo 49º Coordenação**

- 1- Compete à Diretora a designação de um docente que pertença ao 2º, 3º Ciclos ou Secundário para exercer o cargo de Coordenador para a Saúde.
- 2- Este será designado tendo em conta a sua formação, bem como a experiência no desenvolvimento de projetos e/ou de atividades no âmbito da Educação para a Saúde.
- 3- Ao coordenador compete adotar as medidas necessárias à sua organização e funcionamento, bem como articular as entidades de saúde da comunidade, na construção, operacionalização e avaliação do plano de intervenção em cada ano letivo, face às necessidades da comunidade escolar.

#### **Equipa de Tecnologias de Informação e Comunicação**

##### **Artigo 50º Natureza**

A Equipa constitui uma estrutura atividades de manutenção e gestão dos recursos tecnológicos, bem como de programação e desenvolvimento de atividades educativas que os envolvam ao nível dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, de acordo com o previsto na legislação em vigor.

##### **Artigo 51º Composição**

- 1- A função do Coordenador é exercida, por inerência, pela Diretora, podendo ser delegada em docentes do Agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global da Equipa TIC.
- 2- Os restantes membros da Equipa são designados pela Diretora do Agrupamento, conforme a legislação em vigor

## **CAPÍTULO IV**

### **SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, TÉCNICOS E TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

#### **Artigo 52º**

##### **Definição**

- 1- O agrupamento dispõe de serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência da Diretora.
- 2- Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar/coordenador técnico nos termos da legislação aplicável.
- 3- Os serviços técnicos podem compreender a gestão de edifícios, instalações e equipamentos.
- 4- Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.

## **SECÇÃO I**

### **SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E TÉCNICOS**

#### **Artigo 53º**

##### **Competências**

As competências atribuídas a cada grupo profissional são as que se encontram definidas na legislação em vigor.

## **SECÇÃO II**

### **AÇÃO SOCIAL ESCOLAR Serviços de Ação Social Escolar**

A Ação Social Escolar (ASE) coordena os seguintes serviços:

- a) Auxílios Económicos
- b) Seguro Escolar
- c) Bufete
- d) Refeitório
- e) Papelaria

#### **Artigo 54º**

##### **Auxílios Económicos**

- 1- Os auxílios económicos são atribuídos pela ASE, nos 2º e 3º Ciclos e Secundário e pela Câmara Municipal, na Educação Pré-escolar e 1º Ciclo. Os serviços que atribuem os auxílios económicos visam reforçar a bonificação da prestação de benefícios aos alunos com menos recursos, nomeadamente, na atribuição cadernos de apoio, material escolar, alimentação e visitas de estudo.
- 2- O reforço na bonificação dos serviços tem como objetivos:
  - a) Assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória;
  - b) Permitir um mais amplo acesso ao ensino secundário.
- 3- Os reforços da bonificação dos serviços destinam-se aos alunos com menores recursos, que se candidatam de acordo com regulamento existente na ASE ou na Câmara Municipal e que deve ser afixado/divulgado junto dos encarregados de educação.
- 4- Por reforços de bonificação de serviços, entende-se o apoio

destinado a participar nas despesas de educação, de acordo com os rendimentos do agregado familiar.

5- O reforço atribuído, sob a forma de bonificação, traduz-se num subsídio escalonado de acordo com os escalões do subsídio familiar a crianças e jovens – abono de família (Escalão A, B ou C). Este é calculado mediante a entrega do documento previsto na Lei.

6- As bonificações atribuídas traduzem-se na concessão de uma comparticipação nas despesas (material escolar).

7- O reforço da bonificação ao serviço de alimentação é contemplado pela ASE, no cartão eletrónico do aluno.

8- Por material escolar entende-se não só o material de uso corrente, como outro material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares.

9- O material escolar só pode ser levantado, pelos alunos do 2º e 3º Ciclos e Secundário, na papelaria dos respetivos Estabelecimentos de ensino, de acordo com as verbas atribuídas.

10- A forma de atribuição do reforço de bonificação dos serviços às crianças da Educação pré-escolar e alunos o 1º Ciclo é determinada pela Câmara Municipal.

#### **Artigo 55º**

##### **Seguro Escolar**

O Seguro Escolar é um sistema de proteção do Ministério de Educação e Ciência que contempla a assistência prestada aos alunos sinistrados, em regime de complementaridade, relativamente aos apoios assegurados pelo sistema ou subsistema de saúde de que os alunos beneficiam.

## **SECÇÃO III**

### **SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

#### **Artigo 56º**

##### **Composição**

São Serviços Técnico-Pedagógicos do Agrupamento os seguintes:

- a). Bibliotecas Escolares;
- b). Recursos específicos de apoio à educação inclusiva;
- c). Serviços de Psicologia e Orientação

##### **Bibliotecas Escolares**

O Agrupamento tem em funcionamento cinco bibliotecas escolares instaladas na Escola-Sede, na Escola Dr. Ruy de Andrade e nas Escolas Básicas António Gedeão, Bonito e Zona Verde.

#### **Artigo 57º**

##### **Natureza**

1- As bibliotecas são parte integrante do processo educativo, regendo-se o seu funcionamento pelas normas definidas nos seus regulamentos e na legislação em vigor.



2- As bibliotecas escolares são compostas por espaços e equipamentos onde são conservados, tratados e disponibilizados diferentes tipos de documentos, que constituem recursos pedagógicos para atividades quotidianas de ensino, atividades curriculares e não letivas ou para ocupação de tempos livres e de lazer.

3- As bibliotecas estão integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE).

#### Artigo 58º

##### **Professor Bibliotecário Coordenador**

Compete ao professor bibliotecário coordenador:

- Articular as várias equipas responsáveis pelas bibliotecas do Agrupamento.
- Definir e operacionalizar, em articulação com a Diretora e os restantes professores bibliotecários, a política documental das escolas do Agrupamento.
- Fomentar o desenvolvimento das literacias, designadamente da leitura e da informação, e apoiar o desenvolvimento curricular.
- Representar as bibliotecas escolares no Conselho Pedagógico e na RBE.

#### Artigo 59º

##### **Regimentos**

Os regimentos são elaborados pelas equipas responsáveis pelas bibliotecas escolares tendo em conta a legislação em vigor e a RBE.

##### **Recursos específicos de apoio à educação inclusiva**

Os recursos específicos de apoio à educação inclusiva e sua organização têm como referência a legislação em vigor.

#### Artigo 60º

##### **Definição e objeto**

1-A construção de uma escola inclusiva que garanta a igualdade de oportunidades e promova o sucesso educativo, implica a mobilização de diferentes recursos da educação, da saúde e da inclusão social para responder à diversidade de necessidades dos alunos.

Deste modo no Agrupamento surgem diferentes recursos específicos de apoio à Educação Inclusiva organizados entre si através de um plano de ação coordenado e de cooperação facilitando práticas educativas de qualidade, com respeito pela diversidade, dando oportunidade a todos os alunos de desenvolverem o seu máximo potencial.

#### Artigo 61º

##### **Identificação dos Recursos Específicos**

1-Os Recursos Específicos de Apoio à Educação Inclusiva desenvolvem as suas atividades de forma integrada, articulando-se com todos os órgãos e estruturas

São recursos a mencionar nesta seção:

- A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

(EMAEI);

b). O centro de apoio à aprendizagem (CAA);

c). As escolas de referência no domínio da visão;

d). As escolas de referência para a intervenção precoce na infância.

e) Centro de Recursos para a Inclusão (CRI)

2-Os regimentos dos recursos mencionados são elaborados pelas equipas responsáveis tendo em conta a legislação em vigor.

#### Artigo 62º

##### **Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva:**

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva 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.

A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- Um dos docentes que coadjuva a diretora;
- Um docente de educação especial;
- Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- Uma psicóloga.
- 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, os encarregados de educação, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

#### Artigo 63º

##### **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 em articulação com a EMAEI

2-O centro de apoio à aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas da escola, tem como objetivos gerais:

- 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;
- Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós -escolar;
- Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

## Artigo 64º

### Escolas de referência

#### Escolas de referência no domínio da visão

- 1- As escolas de referência no domínio da visão constituem uma resposta educativa especializada nas seguintes áreas:
  - a). Literacia braille contemplando a aplicação de toda as grafias específicas;
  - b). Orientação e mobilidade;
  - c). Produtos de apoio para acesso ao currículo;
  - d). Atividades da vida diária e competências sociais.
- 2- Sendo este Agrupamento de Escolas de referência no domínio da visão, integra docentes com formação especializada em educação especial na área da visão e possui equipamentos e materiais específicos que garantem a acessibilidade à informação e ao currículo.
- 3- É competência específica dos docentes com formação especializada em educação especial na área da visão:
  - a) Promover o desenvolvimento de competências emergentes da leitura e escrita em braille, na educação pré- escolar;
  - b) Atividades da vida diária e competências sociais.
- 4- Sendo este Agrupamento de Escolas de referência no domínio da visão, integra docentes com formação especializada em educação especial na área da visão e possui equipamentos e materiais específicos que garantem a acessibilidade à informação e ao currículo.
- 5- É competência específica dos docentes com formação especializada em educação especial na área da visão:
  - a). Promover o desenvolvimento de competências emergentes da leitura e escrita em braille, na educação pré-escolar;
  - b). Lecionar a área curricular de literacia braille contemplando a aplicação de todas as grafias específicas, no ensino básico e secundário;
  - c). Assegurar a avaliação da visão funcional tendo por objetivo a definição de estratégias e materiais adequados;
  - d). Promover o desenvolvimento de competências nas áreas a que se referem as alíneas b), c) e d) do n.º 1;
  - e). Assegurar o apoio aos docentes e a sua articulação com os pais ou encarregados de educação.
- 6- A organização de respostas educativas diferenciadas, de acordo com níveis de educação e ensino e as características dos alunos é da competência do Agrupamento, nomeadamente através do acesso ao currículo e à participação nas atividades da escola, promovendo a inclusão de todos os alunos.

#### Escolas de referência para a intervenção precoce na infância

- 1- No âmbito da intervenção precoce na infância este Agrupamento integra a rede de escolas de referência, assegurando a articulação do trabalho com as equipas locais a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância, criado pelo Decreto-Lei n.º 281/2009, de 6 de outubro.
- 2- Sendo escola de referência dispõe de recursos humanos que

permitem, em parceria com os serviços de saúde e de segurança social, estabelecer mecanismos que garantem a universalidade na cobertura da intervenção precoce, a construção de planos individuais tão precocemente quanto possível, bem como a melhoria dos processos de transição.

3- Este Agrupamento integra a rede de escolas de referência para a Intervenção Precoce na Infância, assegurando a articulação do trabalho desenvolvido com as equipas locais dos concelhos de Constância e Vila Nova de Barquinha.

## Artigo 65º

### Centros de recursos para a inclusão

- 1- O Centro de Recursos para a Inclusão organiza-se como um serviço de recursos especializados da comunidade, acreditado pelo Ministério da Educação, de modo a apoiar e intensificar a capacidade da escola na promoção do sucesso educativo de todos os alunos.
- 2- Constitui objetivo do CRI apoiar a inclusão das crianças e alunos com necessidade de mobilização de medidas seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, através da facilitação do acesso ao ensino, à formação, ao trabalho, ao lazer, à participação social e à vida autónoma, promovendo o máximo potencial de cada aluno, em parceria com as estruturas da comunidade.
- 3- O CRI atua numa lógica de trabalho de parceria pedagógica e de desenvolvimento com o Agrupamento, prestando serviços especializados como facilitadores da implementação de políticas e de práticas de educação inclusiva.

### Serviços de Psicologia e Orientação

## Artigo 66º

### Natureza

Os Serviços de Psicologia e Orientação (daqui em diante designados SPO), originalmente referidos na Lei de Bases do Sistema Educativo - Lei 46/86 de 14 de outubro, são unidades especializadas de apoio educativo, conforme designadas no Decreto-lei 190/91 de 17 de maio. Asseguram, na prossecução das suas atribuições, 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 interior da escola e entre esta e a comunidade.

O presente regulamento estabelece, de acordo com o estipulado nos Decretos-lei 190/91 de 17 de maio e 54/2018 de 6 de julho e com o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Cidade do Entroncamento, a composição e funcionamento do Serviço de Psicologia e Orientação.

Artigo 67º  
**Composição**

O Serviço de Psicologia e Orientação integra duas técnicas superiores com formação em Psicologia Educacional.

Artigo 68º  
**Funcionamento**

1- O SPO dispõe de espaços próprios de trabalho na escola-sede do agrupamento, na EB 2,3 Dr. Ruy de Andrade e na Escola Básica do Bonito. Nas demais escolas, os atendimentos são realizados nos espaços disponíveis para o efeito.

2- O SPO elabora no início de cada ano letivo o plano anual de atividades, em consonância com as suas atribuições e competências e com o projeto educativo do agrupamento. Este plano é integrado no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

3- O SPO elabora, anualmente, um relatório das atividades desenvolvidas, que será entregue à Diretora.

4- Os profissionais que integram o serviço dispõem da autonomia técnica e científica.

Artigo 69º  
**Prática Profissional**

O SPO regula a sua intervenção de acordo com a sua autonomia técnica e científica e deontologia profissional, tendo conta as atribuições e competências designadas no Decreto-lei 190/91 de 17 de maio, as necessidades identificadas e os objetivos do Projeto Educativo no domínio da Orientação Escolar e Profissional, do Apoio Psicopedagógico e do Apoio ao Desenvolvimento do Sistema de Relações da Comunidade Escolar.

Nestes domínios de intervenção presta serviços diretos nomeadamente ao nível do apoio psicológico e psicopedagógico, da avaliação psicológica e/ou psicopedagógica, do desenvolvimento vocacional e orientação para a carreira, da promoção de competências de vida, bem-estar e realização pessoal e da integração em Equipas Pedagógicas do Agrupamento.

Como serviços indiretos (cit. Perfil das(os) Psicólogas(os) da Educação, OPP, 2017) poderá desenvolver entre outras, ações de consultoria, formação e supervisão de outros profissionais e participar em atividades de investigação dentro da sua área de especialidade.

Artigo 70º  
**Articulação com outros serviços e instituições**

O SPO articula com:

1- Todos os órgãos/elementos da comunidade educativa, direta e/ou indiretamente, (Conselho Geral, Direção, Conselho Pedagógico, Coordenadores dos Diretores de Turma, Diretores de Turma, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, Docentes de Educação Especial, Centro de Recursos para a Inclusão, Professores/Educadores, Serviço de Ação Social Escolar, Serviços Administrativos, Associações de Pais e Encarregados de Educação, Associação de Estudantes,

Alunos, Assistentes Operacionais). A articulação entre as diversas estruturas é realizada através de reuniões formais e/ou de contactos informais.

O SPO colabora com os órgãos de administração e gestão do agrupamento e com os diversos grupos de trabalho, sempre que solicitado e em função das possibilidades deste serviço.

2- Outras instituições afins: Direção de Serviços Região de Lisboa e Vale do Tejo, Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, outras escolas, Escola Segura, Instituto do Emprego e da Formação Profissional, Instituições de ensino de Psicologia, estruturas de saúde, serviços de solidariedade social, autarquias, serviços locais de ação social, associações e cooperativas de ensino especial, Ministério da Justiça, etc.

3- O SPO do AECE articula também com outros Serviços de Psicologia e Orientação da Lezíria e Médio Tejo, participando em reuniões de intervisão, projetos e parcerias de investigação.

## **CAPÍTULO V**

### **ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS**

#### **SECÇÃO I**

##### **ASSOCIAÇÕES DE PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

###### **Artigo 71º**

###### **Associações de Encarregados de Educação**

- 1- Cada estabelecimento de ensino do agrupamento pode constituir a sua associação de pais/encarregados de educação, sem prejuízo de vir a ser constituída uma federação que as represente.
- 2- As associações de pais/encarregados de educação de cada estabelecimento escolar regem-se pelos respetivos estatutos.
- 3- As associações de encarregados de educação deverão visar a defesa e a promoção dos interesses dos seus associados em tudo quanto respeite à educação e ensino dos seus filhos e educandos.
- 4- A Diretora facultará às associações as condições físicas, nomeadamente uma sala, tendo em conta os condicionamentos físicos existentes, e o apoio administrativo necessários ao exercício das suas funções.
- 5- As associações manterão contatos com a Diretora e efetuarão com ele reuniões periódicas.
- 6- Às associações compete o direito de participar institucionalmente na vida escolar, colaborando com os demais agentes educativos no processo educativo, a nível dos conselhos de turma e Conselho Geral.
- 7- Às associações compete designar os representantes ao Conselho Geral, eleitos em Assembleia Geral de encarregados de educação.
- 8- As associações colaborarão em atividades extracurriculares quando solicitadas ou por iniciativa própria.

#### **SECÇÃO II**

##### **ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES**

###### **Artigo 72º**

###### **Associação de Estudantes**

- 1- A Associação de Estudantes rege-se pelos respetivos estatutos. Os alunos têm direito a exercer livremente a sua atividade associativa.
- 2- A Associação de Estudantes tem uma sala própria no edifício da escola, cedida pelo órgão de gestão, tendo em conta os condicionamentos físicos existentes. Este espaço é gerido pela Associação de Estudantes de forma a prosseguir o desenvolvimento das suas atividades, cabendo-lhe zelar pelo seu bom funcionamento e conservação.  
  
A sala da Associação de Estudantes funciona durante o período normal das aulas. Fora desse período, carece de autorização da Diretora.
- 3- A Associação de Estudantes tem direito a todo o apoio da comunidade educativa.
- 4- A Associação de Estudantes deve empenhar-se na resolução dos problemas que afetem a escola, colaborando com

todos os intervenientes no processo educativo, designadamente, através da criação, no final de cada ano letivo, de uma comissão de receção aos novos alunos do ano letivo subsequente.

5- A Associação de Estudantes é responsável pela gestão das mesas de matraquilhos, situadas na Sala Polivalente, podendo contratar terceiros para a execução dos serviços necessários ao cumprimento desta obrigação, contrato esse a remeter à Direção. A celebração do contrato ficará registada em ata da Associação de Estudantes e em ata do Conselho Administrativo do Agrupamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR**

#### **Artigo 73º**

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

- 1- A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação, à igualdade de oportunidades no acesso à escola e na promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolar, pela prossecução integral dos objetivos do projeto educativo, incluindo os de integração sociocultural e desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, de democracia no exercício responsável da liberdade individual e no 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 este direito.
- 3- A comunidade educativa referida no número 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os encarregados de educação, os professores, os assistentes técnicos e operacionais do Agrupamento, o Município e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### **Artigo 74º**

#### **Intervenção de outras entidades**

- 1- Perante situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve a Diretora diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
- 2- Para efeitos do disposto no número anterior, deve a Diretora, quando necessário, solicitar a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
- 3- Quando se verificar a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção do Agrupamento no âmbito da competência referida nos números anteriores, a Diretora deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do aluno.
- 4- Se o Agrupamento, no exercício da competência referida nos números um e dois, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias exigirem, cumpre à Diretora comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## **SECÇÃO I**

### **ALUNOS**

#### **Artigo 75º**

#### **Direitos**

O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso à escola e ao sucesso educativo decorrendo do disposto na Constituição da República e noutros normativos legais.

#### **Artigo 76º**

#### **Deveres**

Os alunos são obrigados ao cumprimento dos deveres previstos na lei em vigor (Lei nº51/2012, de 5 de setembro) e dos inscritos no presente Regulamento Interno, a saber:

- 1- Respeitar e promover a integração dos alunos que iniciam a sua frequência escolar no Agrupamento;
- 2- Não fomentar nem participar em qualquer manifestação de praxe académica no seio do recinto escolar;
- 3- Ser portador, diariamente, do cartão eletrónico e da caderneta escolar e de todo o material necessário ao normal funcionamento do processo de ensino/aprendizagem;
  - a) À terceira vez consecutiva ou quarta vez interpolada, por semestre, em que o aluno entre na Escola sem cartão, o seu encarregado de educação será avisado;
  - b) À quarta vez consecutiva, por semestre, em que o aluno entre na Escola sem cartão, será sujeito a uma advertência pela Direção;
  - c) À quinta vez consecutiva, por semestre, em que o aluno entre na Escola sem cartão ser-lhe-á implementada a instrução de uma ação disciplinar sumária;
- 4 - Permanecer no recinto escolar durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção/coordenação de estabelecimento.
  - a) Só os alunos que têm inscrito no cartão eletrónico a opção “autorizado” poderão sair da escola durante o período de almoço ou ao último tempo do seu horário letivo caso não haja substituição.
- 5 - Não trazer objetos de valor para a escola e ser responsável pelos objetos, materiais e equipamentos que transportem para o interior da escola;
- 6 - Nas aulas de Educação Física, os alunos devem guardar todos os objetos de valor no saco existente no ginásio para o efeito, que está à guarda dos assistentes operacionais de serviço naquele espaço;
- 7 - Permanecer, durante os intervalos, nos espaços exteriores, bufete ou sala de alunos (sala polivalente);
- 8 - Usar vestuário e calçado adequado à vivência escolar e ajustado a situações de formalidade média, não se permitindo, exclusivamente na sala de aula e demais espaços onde decorram atividades letivas, o uso de boné ou gorro;
- 9 - Justificar, nos termos legais, todas as faltas de comparência às atividades escolares, entregando, no tempo devido, a justificação respetiva ao diretor de turma;
- 10 - Respeitar a autoridade do professor e as orientações dadas pelos assistentes operacionais;
- 11 - Não usar, em circunstância alguma, linguagem grosseira ou obscena dentro do recinto escolar, sobretudo na sala de aula e demais espaços onde decorram atividades letivas, caso em que se exige instrução de ação disciplinar sumária;
- 12 - Ao frequentar a biblioteca escolar, respeitar o silêncio e o ambiente de trabalho que aí se deve manter;

13 - Durante o período carnavalesco não ter brincadeiras que prejudiquem o bom funcionamento da vida escolar;

14 - No caso dos alunos de escalão A ou B, a marcação da refeição subsidiada parcial ou totalmente e o não consumo da mesma, sem que não tenha havido prévio aviso junto dos serviços da Ação Social Escolar, implica a perda do benefício após serem detetadas três marcações prévias sem que as mesmas sejam concretizadas;

15 - Não copiar em quaisquer exercícios destinados à correção e respetiva avaliação pelo professor, implicando a infração a este dever a anulação da totalidade do exercício em causa;

16 - Não permanecer junto das salas de aula quando estas estiverem em funcionamento e não perturbar, seja de que modo for, qualquer outra atividade escolar;

17 - Não comer nem mascar pastilha elástica nas salas de aula;

18 - Respeitar as normas estabelecidas pelo conselho de turma;

19 - Dirigir-se, ordeiramente, à sala de aula no horário previsto, aguardando no corredor a chegada do professor;

20 - Para os alunos do ensino básico:

a) Entrar na sala, seguindo o professor, dirigir-se ao seu lugar, aguardando, de pé, que o docente dê ordem para sentar;

b) Após o término da aula, aguardar, de pé, a ordem de saída da sala, depois de ter arrumado o material e depois de verificada a limpeza e a arrumação da sala;

21- Após a entrada na sala de aula, verificar o estado do material escolar e comunicar ao professor qualquer anomalia encontrada;

22 - Nunca se levantar ou ausentar da aula sem a autorização do professor;

23 - Manter a sala de aula impecavelmente limpa, não lançando para o chão quaisquer detritos nem deixando sobre a mesa de trabalho qualquer tipo de sujidade ou inscrição;

24 - Respeitar a disposição nas salas de aula que cada professor, em cada aula, entender por conveniente;

25 - 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;

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

27 - 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;

28 - 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;

29 - 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 da diretora do Agrupamento.

## Artigo 77º

### Uso de telemóvel na sala de aula

#### Equipamentos Eletrónicos e Recursos Digitais

1 - Os alunos deverão manter o telemóvel, ou outro equipamento eletrónico de que sejam portadores, desligado dentro da mochila, sob pena de este ser apreendido pelo docente, que o entregará, sem cartão de memória/SIM, na Direção, sendo devolvido apenas no final do semestre letivo em que se deu a apreensão.

2 - Qualquer recusa em entregar o telemóvel, ou outro equipamento eletrónico (conforme número 1), quando usado indevidamente em aula, ao respetivo professor, conduzirá à instrução de ação disciplinar sumária.

3 - A reincidência, ao longo do ano letivo, no manuseamento do telemóvel, ou outro equipamento eletrónico, na sala de aula ou qualquer outro espaço em que decorram atividades letivas implica a instrução de ação disciplinar sumária.

4 - No caso de o encarregado de educação – ou de o aluno, se maior de idade – exigir junto da Direção a devolução antecipada do telemóvel/equipamento, será aplicada ao aluno a medida sancionatória de um dia de suspensão por violação do disposto na alínea r), do artigo 10º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

5 - Excecionalmente, o uso de telemóveis, tablets, laptops smartphones, smartwatches ou computadores portáteis, em contexto de sala de aula, poderá ser autorizado como ferramenta pedagógica, sempre que permitido pelo professor e/ou esteja previsto no PEI/RTP do aluno.

## Artigo 78º

### Interdições de índole disciplinar

Os alunos a quem for aplicada medida disciplinar corretiva ou sancionatória serão impedidos, no ano letivo a que se reporta a medida, de:

1. exercer o cargo de delegado ou subdelegado de turma para que foram eleitos, sendo imediatamente substituídos após a aplicação da medida;

2. aceder aos prémios de valor e excelência, de acordo com o Regulamento dos Quadros de Mérito.

## Artigo 79º

### Representação dos alunos

1- Os alunos têm direito a participar na vida do Agrupamento, nos termos previstos na legislação em vigor, e neste Regulamento.

2- Podem reunir-se em assembleia de alunos, ou assembleia geral de alunos, sendo representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes no Conselho Geral e ainda pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma.

3- O delegado e o subdelegado de turma são eleitos por todos os elementos desta, até à terceira semana de aulas de cada ano letivo, de entre os que estiverem matriculados a todas as disciplinas.

4- A eleição do delegado e subdelegado de turma ocorre na presença do professor titular de turma/diretor de turma que previamente os informa das competências e funções.

5- Os delegados e subdelegados de turma poderão constituir-se em assembleia de delegados/subdelegados, cujo funcionamento se deverá reger de acordo com os seguintes princípios:

a) A assembleia-geral de delegados/subdelegados de turma é constituída por todos os delegados e subdelegados de turma de

cada estabelecimento de ensino;

- b) A primeira sessão anual desta assembleia deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias após a eleição de todos os delegados/subdelegados, sendo convocada pela Diretora e tendo, obrigatoriamente, como primeiro ponto da ordem de trabalhos, a eleição da respetiva mesa;
  - c) A mesa da referida assembleia será constituída por um presidente, um vice-presidente e dois secretários;
  - d) O presidente da assembleia de delegados/ subdelegados preside às reuniões, sendo substituído em caso de necessidade pelo vice-presidente;
  - e) Compete à mesa da assembleia de delegados/ subdelegados orientar as reuniões da assembleia, manter organizado um dossier onde constem todos os elementos relacionados com a atividade dos delegados/ subdelegados de turma e manter contactos frequentes com os órgãos de gestão da escola;
  - f). Os secretários da assembleia redigem as atas, devendo entregar uma cópia à Diretora, arquivando o original no dossiê atrás referido;
  - g) A assembleia de delegados/subdelegados reúne-se obrigatoriamente uma vez por semestre, a fim de serem analisados os resultados escolares do semestre anterior, assim como o comportamento das turmas;
  - h) O presidente da assembleia, ouvido a Diretora, convoca as reuniões com uma antecedência mínima de 2 dias úteis, pelo meio mais expedito (impresso próprio a afixar num expositor, em local a definir, ou através do correio eletrónico da assembleia de delegados e subdelegados de turma);
  - i) O presidente deve dar conhecimento, pelos meios mais expeditos, aos encarregados de educação dos delegados e subdelegados de turma, bem como à Diretora, das convocatórias das reuniões;
- 6- O delegado de turma e o subdelegado cessam o seu mandato por:
- a) Requerimento do interessado, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo diretor de turma;
  - b) Proposta da maioria dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada;
  - c) Por demissão dos respetivos cargos sob proposta do diretor de turma, na sequência da aplicação de medidas disciplinares corretivas, sancionatórias e por excesso grave de faltas.
- 7 - Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Agrupamento em que tenham assento aqueles a quem tenha sido aplicada, nos dois últimos anos escolares, medidas disciplinares sancionatória e/ou corretiva, tenham sido excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

#### Artigo 80º

##### **Frequência e assiduidade**

1- Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da Lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Regulamento.

#### Artigo 81º

##### **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, abrangendo ainda a falta de pontualidade e a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários.
- 2- As faltas são registadas pelo educador, pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade, em suporte administrativo eletrónico.
- 3- Consideram-se faltas de material, todas as resultantes do facto de o aluno não se fazer acompanhar do material didático ou equipamento necessários às atividades escolares.
- 4- Considera-se material necessário às atividades escolares todo aquele que foi solicitado pelo professor, com o mínimo de 24 horas de antecedência, bem como o necessário para o dia a dia, nomeadamente, livros, cadernos, dossiês, material de escrita, instrumentos e equipamentos.
- 5- Quando a ausência de material for impeditiva do desenvolvimento de qualquer atividade na aula, pelo aluno, deve a mesma ser comunicada ao encarregado de educação e ao diretor de turma por registo no INOVAR;
- 6- Sempre que a situação referida no ponto anterior se verifique três vezes seguidas ou interpoladas, o professor regista a falta de presença e o motivo da mesma no espaço referente ao comportamento.
- 7- As faltas de material registadas não são justificáveis, produzindo os efeitos previstos para as faltas injustificadas.
- 8- a). Consideram-se faltas de pontualidade, todas as resultantes do incumprimento do horário de entrada, sendo assegurada uma tolerância de 10 minutos para o 1º tempo letivo da manhã e da tarde e de 5 minutos para os restantes tempos.  
b). Sempre que a situação referida no ponto anterior se verifique três vezes seguidas ou interpoladas, o professor regista a falta injustificada e o motivo da mesma no espaço referente ao comportamento.
- 9 - As faltas de pontualidade registadas não são justificáveis, produzindo os efeitos previstos para as faltas injustificadas.

#### Artigo 82º

##### **Justificação de faltas**

As faltas dadas são justificadas de acordo com o previsto na Lei e no presente Regulamento Interno.

#### Artigo 83º

##### **Excesso grave de faltas**

1- Quando o aluno atingir, no primeiro ciclo do ensino básico, o número de faltas correspondentes a 10 dias seguidos ou interpolados e, nos restantes ciclos ou níveis de ensino, o número de faltas correspondente ao dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina. Nos cursos profissionais/ofertas formativas profissionalmente qualificantes, o número de faltas (justificadas e injustificadas) além do limite de 10% do total de tempos letivos por módulo/disciplina, os pais ou o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno são convocados à escola pelo diretor de turma com o objetivo de os alertar para

as consequências do excesso grave de faltas e para se encontrar uma solução que permita garantir o dever de frequência, bem como o aproveitamento escolar.

2- Caso seja impraticável o mencionado no número anterior, por motivos não imputáveis ao Agrupamento, a Comissão de Proteção de Menores deve ser informada do excesso grave de faltas dos alunos de menor idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Agrupamento e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

3- A ultrapassagem dos limites de faltas legalmente previstos constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, nos termos da lei em vigor.

4- A ultrapassagem do limite de faltas (injustificadas e justificadas) legalmente previstas para os cursos profissionais/ofertas formativas profissionalmente qualificantes obriga à implementação de um Plano de Recuperação das Aprendizagens.

#### Artigo 84º

##### **Plano de Recuperação de Aprendizagens**

1- O aluno, no ensino regular, deve cumprir um plano de recuperação das aprendizagens logo que ultrapasse o número limite de faltas injustificadas a uma ou mais disciplinas.

2- O aluno dos cursos profissionais/ ofertas formativas profissionalmente qualificantes, deve cumprir um plano de recuperação das aprendizagens sempre que ultrapasse o número limite de faltas (justificadas e injustificadas) legalmente previsto.

3- Cada aluno apenas poderá ser sujeito a um plano de recuperação das aprendizagens no decurso do ano letivo.

4- O plano de recuperação das aprendizagens, nos cursos profissionais/ofertas formativas profissionalmente qualificantes é realizado na escola. No ensino regular, pode ser realizado na escola ou em casa.

#### Artigo 85º

##### **Aplicação do Plano de Recuperação das Aprendizagens**

1- Imediatamente após detetar a situação de excesso grave de faltas, o diretor de turma deve informar o(s) professor(es) da(s) disciplinas em que o aluno tenha ultrapassado o número limite de faltas, bem como o aluno e o encarregado de educação.

2- O plano de recuperação das aprendizagens deve ser elaborado logo após a primeira ocorrência de ultrapassagem do limite de faltas injustificada numa disciplina.

3- Caso o aluno/formando ultrapasse o limite de faltas a outras disciplinas durante a elaboração do referido plano, estas também devem ser incluídas

4- O(s) professor(és) da(s) disciplina(s) referidas no número 2 devem, num prazo máximo de oito dias úteis, fornecer ao aluno/formando as orientações necessárias para o cumprimento do plano de recuperação das aprendizagens. Para o efeito, preenchem a grelha de implementação do plano de recuperação das aprendizagens aprovada em Conselho Pedagógico.

5- Os conteúdos do trabalho a realizar reportam-se à totalidade dos conteúdos lecionados pelo docente da disciplina e relativos ao período em que tiveram lugar as faltas.

6- O professor da disciplina verifica o cumprimento e eficácia do plano realizado pelo aluno, dando conhecimento ao Diretor de turma, que, por sua vez, informa o aluno e o seu encarregado de educação.

7- Sempre que o aluno cumpra o plano de recuperação com eficácia, e uma vez cessado o incumprimento do dever de assiduidade, são desconsideradas as faltas em excesso.

8- Sempre que o aluno seja menor e não cumpra o plano de recuperação de aprendizagens ou este se revele ineficaz, a escola comunica o facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, com a finalidade de se procurar uma solução adequada ao processo formativo do aluno, considerando de imediato a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

9- Quando a medida referida no número anterior não for possível de concretizar, há lugar à retenção no ano de escolaridade em curso para:

a). Os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo;

b). Os restantes alunos do ensino básico;

10- No caso de frequentarem o ensino secundário, há lugar a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

11- As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido no número anterior devem revestir-se de carácter humanitária, a realizar na comunidade local.

12- O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades 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.

13- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades de recuperação das aprendizagens pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias.

#### Artigo 86º

##### **Mecanismos de promoção do sucesso escolar e educativo**

1- Os prémios de mérito (de Excelência e de Valor) constituem um dos mecanismos de promoção do sucesso escolar e educativo destinados a distinguir alunos, que, em cada ciclo de escolaridade, preenchem um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares e não tenham participações disciplinares registadas no INOVAR;

c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;

d) Desenvolvam iniciativas ou ações, de âmbito regional e/ou nacional, de reconhecida relevância social e/ou



humanitária e que contribuam para notoriedade do Agrupamento;

e) Alcancem resultados relevantes (1º, 2º e 3º lugares) em atividades extracurriculares nos domínios desportivos, artísticos e outros.

2- Estes prémios são regulamentados pelo respetivo Regimento.

## **DISCIPLINA**

Artigo 87º

### **Enquadramento legal e adequação das medidas disciplinares**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste Regulamento, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa constitui infração, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos números seguintes:

a). Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa;

b). As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;

c). As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Agrupamento, nos termos deste regulamento;

d). 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 verificar, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais;

e). 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;

f). São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência.

Artigo 88º

### **Medidas disciplinares corretivas**

As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades

pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva conforme o estipulado no artigo 26º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 89º

### **A advertência**

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

Artigo 90º

### **A ordem de saída da sala de aula**

A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência deste na escola. Compete ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, quais as atividades que o aluno deve desenvolver nesse período de tempo e indicar o local destinado para o efeito.

a). Esta medida tem de, obrigatoriamente, ser registada no INOVAR, para conhecimento do diretor de turma e do encarregado educação;

b). Ao sair da sala de aula o aluno deverá ser acompanhado por um auxiliar de ação educativa, dirigir-se à sala destinada para o efeito, com o objetivo de realizar a tarefa determinada pelo professor;

c). Quando terminar o tempo letivo, o aluno regressará à sala de aula, a fim de dar conta do trabalho realizado.

Artigo 91º

### **Atividades de integração**

1- No desempenho das atividades de integração na escola, devem-se considerar as seguintes tarefas:

a) Realização de tarefas de apoio à Diretora ou a serviços da escola;

b) Integração em equipas de higiene e limpeza dos espaços escolares;

c) Integração em equipas de manutenção e embelezamento do espaço escolar, nomeadamente espaços verdes;

d) Realização de tarefas, sob orientação de um adulto, na BE-CRE do estabelecimento de ensino que o aluno frequenta (leituras, pesquisa e produção de trabalhos).

2- As atividades de integração serão sempre acompanhadas por um elemento da comunidade escolar, designado pela Diretora, com reconhecida idoneidade para o efeito.

Artigo 92º

### **Condicionamento no acesso a espaços e equipamentos**

Sempre que se comprove o comportamento desadequado do aluno num espaço específico do Agrupamento, ou a má utilização/danificação de um qualquer equipamento que seja pertença do estabelecimento que frequenta, pode o referido aluno ficar impedido, por tempo a determinar pela Diretora, de frequentar esse mesmo espaço ou aceder ao dito equipamento.

Artigo 93º

**Mudança de turma**

Sempre que considere vantajoso, pode a Diretora decidir pela mudança de turma do aluno, ouvido o educador/professor titular de turma ou Diretor de turma a que o aluno pertence.

Artigo 94º

**Medidas disciplinares sancionatórias**

1- As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de as configurarem ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou, ao coordenador de escola com conhecimento ao Diretor de turma.

2- As medidas disciplinares sancionatórias são:

- 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

4- A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Diretora do Agrupamento.

5- Compete à Diretora a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização de procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma.

6- A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é aplicada a alunos de idade igual ou superior a 10 anos e compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação uma vez assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida por transporte público ou escolar.

7- A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão de procedimento disciplinar 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.

8- Complementarmente às medidas disciplinares sancionatórias, compete à Diretora do Agrupamento decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

9- A apreensão do telemóvel ou outro equipamento eletrónico, feita pelo professor, determina a entrega do mesmo à Diretora do Agrupamento ou coordenador de estabelecimento da escola. O equipamento apreendido só será devolvido ao encarregado de educação no final do semestre. Se o encarregado de educação não aceitar a disposição anterior, será aplicada ao aluno a medida sancionatória de um dia de suspensão por violação do disposto na alínea r), do artigo 10º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 95º

**Suspensão preventiva do aluno**

1- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração, por proposta do instrutor, a Diretora 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 a Diretora do Agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno.

4- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do artigo 28º que o aluno venha a cumprir na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30º.

5- Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a Diretora do Agrupamento deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

6- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades pedagógicas previsto no nº 5 do artigo 28º.

7- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela Diretora do Agrupamento, 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 96º

##### **Decisão final do procedimento disciplinar**

- 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 receber o relatório do instrutor.
- 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 nº 2do artigo 28º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
- 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 e Ciência.
- 5- Da decisão proferida pelo Diretor Geral da Educação e Ciência 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.
- 6- A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
- 7- Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
- 8- Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis, e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pela Diretora do Agrupamento à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

#### Artigo 97º

##### **Tramitação do Procedimento Disciplinar**

Encontra-se regulada no artigo 30º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

#### Artigo 98º

##### **Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

- 1- Compete ao Diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
- 2- A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou 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 de equipas de integração que venham a ser constituídas.

#### Artigo 99º

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

- 1- A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista no presente Regulamento, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil 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 do Agrupamento 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.
- 4- O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela Direção do Agrupamento, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

#### Artigo 100º

##### **Recurso hierárquico**

- 1- Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso a interpor no prazo de cinco dias úteis.

2- O procedimento a seguir encontra-se descrito no artigo 36º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

#### Artigo 101º

##### **Execução das medidas disciplinares**

1- A Diretora do Agrupamento pode, se necessário, constituir uma equipa multidisciplinar destinada a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no Estatuto do Aluno.

2- As equipas multidisciplinares devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental, tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

3- As equipas têm uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os Diretores de turma, os professores- tutores, psicólogos e/ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio à escola, os serviços de ação social escolar, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

4- As equipas são constituídas por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pela Diretora, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.

5- A atuação das equipas multidisciplinares prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a). Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b). Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;
- c). Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d). Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e). Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f). Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

g). Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas Estatuto do Aluno;

h). Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas Estatuto do Aluno, relativas a este ou às suas famílias;

i). Promover as sessões de capacitação parental;

j). Promover a formação em gestão comportamental;

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- As equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

## **SECÇÃO II**

### **PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE**

#### Artigo 102º

##### **Direitos e deveres gerais do pessoal docente e não docente**

Os direitos e deveres do pessoal docente e não docente são os que se encontram consignados na Legislação em vigor e no caso do pessoal docente encontram-se ainda definidos no Estatuto da Carreira Docente.

#### Artigo 103º

##### **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- Nos termos da lei, as agressões praticadas sobre os professores, no exercício das suas funções ou por causa delas, determinam o agravamento das penas aplicadas.

#### Artigo 104º

##### **Papel especial dos educadores de infância/professores**

- 1- Os professores/educadores de infância, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades do Agrupamento.
- 2- O Diretor de Turma ou, tratando-se de crianças da Educação Pré-Escolar e dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, o Educador de Infância e o Professor Titular de Grupo/ Turma, respetivamente, enquanto coordenadores do plano de trabalho do grupo/turma, são particularmente responsáveis pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhes articular a intervenção dos professores da turma e dos encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

#### Artigo 105º

##### **Deveres específicos do pessoal docente**

- 1- Cumprir as disposições legais existentes e as resoluções tomadas pelo Conselho Geral, Diretora, Conselho Pedagógico e pelos vários departamentos.
- 2- Ser assíduo e pontual, cumprindo integralmente o tempo das atividades escolares, sendo os primeiros a entrar e os últimos a sair da sala, não permitindo que algum aluno lá permaneça durante o intervalo e certificando-se que o quadro e o chão ficam limpos e as mesas e cadeiras devidamente arrumadas.
- 3- Registar os sumários, de forma clara e explícita do conteúdo de cada aula
- 4- Registar as faltas dos alunos.
- 5- Organizar de forma disciplinada a entrada e saída dos alunos da sala.
- 6- Manter a disciplina na sala de aula.
- 7- Não sair nem permitir a saída dos alunos durante as aulas, salvo em caso de força maior, devendo, nesse caso, solicitar a presença de um assistente operacional.
- 8- Evitar que a turma seja sujeita a mais do que uma ficha de avaliação por dia; no caso do 2º e 3º Ciclos e Secundário, deve fazer-se a marcação prévia no suporte administrativo eletrónico.
- 9- Utilizar a nomenclatura aprovada em Conselho Pedagógico para a classificação das fichas de avaliação.
- 10- Corrigir e entregar todos os elementos de avaliação escrita em devido tempo.
- 11- Verificar a assinatura do encarregado de educação nas fichas, caderneta escolar e toda a documentação que a exija.
- 12- Aceitar os cargos para que for designado.

13- Participar nas atividades escolares ou extraescolares que lhe forem atribuídas.

14- Utilizar, cumprindo todas as normas de segurança e funcionamento, equipamentos e materiais didáticos do Agrupamento. Em caso de anomalia comunicar ao funcionário responsável.

15- Participar nas reuniões para que for convocado ou solicitado de modo ativo e válido.

16- Tomar conhecimento das convocatórias afixadas em local próprio. No caso dos docentes do Pré-Escolar e do 1º Ciclo, deverão as convocatórias ser enviadas aos respetivos estabelecimentos de ensino.

17- Participar nas reuniões de avaliação, preparando atempada e conscientemente as informações a transmitir, cumprindo as orientações e prazos emanados pelo Conselho Pedagógico.

18- Conhecer os diferentes serviços e órgãos de gestão do Agrupamento.

19- Colaborar em interdisciplinaridade com todos os professores.

20- Colaborar na conceção e desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento.

21- Abster-se, publicamente, de emitir juízos de valor sobre métodos de trabalho ou procedimentos de outros professores, bem como interrogar ou comentar com os alunos sobre o desempenho de colegas e funcionários.

22- Comunicar, através da caderneta escolar, todas as informações que entendam contribuir para a melhoria da formação dos alunos (assiduidade/pontualidade, comportamento, realização de trabalhos de casa...).

23- Comunicar aos Diretores de turma, por meio de participação escrita, cumprindo o prazo legal, os comportamentos inadequados.

24- Estar atento às situações de inadaptação e dificuldades, a nível cognitivo, sensorial/motor e socio afetivo dos alunos, dando-lhes o encaminhamento adequado.

25- No caso do Pré-Escolar e do 1º Ciclo, devem ainda os docentes colaborar com os assistentes operacionais na vigilância dos recreios, conforme escala acordada entre Docentes.

26- É da responsabilidade dos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.

27- A supervisão e o acompanhamento das AEC são da responsabilidade dos professores titulares de turma.

#### Artigo 106º

##### **Conteúdo funcional do pessoal não docente**

A atividade do pessoal não docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e demais legislação em vigor.

### SECÇÃO III ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

#### Artigo 107º

##### Encarregados de Educação

- 1- Considera-se: «Encarregado de educação», quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:
- Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - Por decisão judicial;
  - Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas subalíneas anteriores;
  - O progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
  - Um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor;
  - 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 conjuntado outro progenitor;

#### Artigo 108º

##### Responsabilidade dos Encarregados de Educação

- 1- Aos encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigir a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2- Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos encarregados de educação, em especial:
- Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
  - Participar na vida do Agrupamento e contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento;

- Cooperar com os educadores/professores no desempenho da sua função pedagógica, em especial, quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- Contribuir para a preservação da disciplina nos estabelecimentos de ensino e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole instaurado ao seu educando 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;
- Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida escolar;
- Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- Comparecer no estabelecimento de ensino sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- Conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno do Agrupamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

- 3- Os encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de pontualidade/assiduidade e disciplina dos seus educandos.

#### Artigo 109º

##### Funções dos Encarregados de Educação representantes de turma

- Compete ao representante dos encarregados de educação de turma:
- Ser elemento de ligação entre os pais/ encarregados de educação, o Conselho de Turma e a Associação de Pais;
  - Participar nas reuniões dos representantes de turma promovidas pela Associação de Pais;
  - Comunicar aos encarregados de educação as deliberações emanadas pelos órgãos de gestão do Agrupamento e da Associação de Pais;
  - Participar nos conselhos de turma, devidamente fundamentado na opinião dos seus representados.

## SECÇÃO IV MUNICÍPIO

### Artigo 110º

#### Direitos

Consideram-se direitos do Município, os seguintes:

- a). Participar no Conselho Geral, nos termos da lei;
- b). Propor atividades de âmbito extracurricular e nas quais o Município possa intervir, em colaboração com o Agrupamento e outros organismos ou instituições;
- c). Participar na vida do Agrupamento, concretizando e apoiando iniciativas e atividades, no âmbito dos recursos de que possa dispor;
- d). Ser ouvida e receber informação acerca de todas as decisões e atividades que se insiram no âmbito da interação escola/meio, nas quais a participação do Município possa ser pertinente;
- e). Propor protocolos a celebrar entre o Agrupamento e outras entidades.

### Artigo 111º

#### Deveres

As competências do Município são as que se encontram legalmente estabelecidas e no quadro de transferência de competências para os municípios em matéria de educação e do contrato de execução em vigor.

## CAPÍTULO VII AVALIAÇÃO

1- A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

### Artigo 112º

#### Princípios

1- As orientações e disposições relativas à avaliação, de acordo com a legislação em vigor, assentam nos seguintes princípios:

- a). Relação consistente entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas;
- b). Utilização de modos e instrumentos de avaliação adequados à diversidade de aprendizagens;
- c). Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada;
- d). Valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo do ciclo;
- e). Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação dos critérios adotados;
- f). Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação;

g). Uniformização da terminologia utilizada na classificação das fichas de avaliação e dos trabalhos elaborados pelos alunos, de acordo com a nomenclatura aprovada pelo Conselho Pedagógico.

2- Na avaliação do aluno deve obedecer-se, ainda, aos seguintes aspetos:

- a). Deve realizar-se apenas uma ficha de avaliação por dia, salvo em casos excecionais e devidamente fundamentados;
- b). Não é permitida a realização de fichas de avaliação na última semana de aulas de cada semestre, exceto em situações específicas que o justifiquem, e desde que com a prévia anuência de todos os alunos da turma;
- c). Na receção aos encarregados de educação durante a última semana de aulas de cada semestre deverão, apenas, ser abordados aspetos relacionados com a assiduidade e comportamento dos alunos, não devendo fazer-se qualquer referência à sua avaliação.

### Artigo 113º

#### Intervenientes

1- O processo de avaliação é conduzido pelo Educador/Professor Titular de Turma/Conselho de Turma responsável pela organização do ensino/aprendizagem, envolvendo também:

- a). Os alunos, através da sua autoavaliação (a partir do 3º ano de escolaridade);
- b). O Conselho de Estabelecimento/Departamento Curricular do Pré-escolar/1º Ciclo;
- c). Os Órgãos de gestão do Agrupamento;
- d). Os encarregados de educação através dos contactos regulares com o Educador/ Professor Titular / Diretor de turma, do controlo da assiduidade do aluno, do conhecimento dos critérios de avaliação definidos pelo Agrupamento e no acompanhamento dos seus educandos nas tarefas escolares;
- e). Os técnicos intervenientes no processo educativo do aluno;
- f). Outros docentes implicados no processo de aprendizagem do aluno;
- g). A administração educativa.

### Artigo 114º

#### Critérios de Avaliação

1- No início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação e competências essenciais para cada Ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos coordenadores de ciclo e dos departamentos curriculares.

2- Os critérios definidos serão operacionalizados pelo Professor Titular da Turma, no 1º Ciclo, e pelo Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos e Secundário, no âmbito do respetivo Plano Curricular de Turma.

3- A Direção garantirá a divulgação dos critérios anteriormente referidos junto dos diversos intervenientes.

## Artigo 115º

### Condições de transição e de aprovação

1- A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.

2- A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste caráter pedagógico, sendo a retenção considerada excepcional.

3- A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.

4- Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

5- A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

6- No final de cada um dos ciclos, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
  - i). Menção Insuficiente em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;
  - ii). Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
- b) No 2.º e 3.º ciclo, tiver obtido:
  - i). Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
  - ii). Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

7- No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.

8- As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

9- No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.

10- Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão da Diretora, sob proposta do professor titular de turma.

11 Conforme decisão do Conselho Pedagógico, nos anos intermédios do ensino básico, devem observar-se as seguintes condições de transição, de acordo com o ponto 5 do Artº 32º, da Portaria 223-A/2018, de 3 de agosto:

- a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
  - i). Menção Insuficiente em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;
  - ii). Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em três das restantes disciplinas;
- b) No 2.º e 3.º ciclo, tiver obtido:
  - i). Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
  - ii). Classificação inferior a nível 3 em quatro ou mais disciplinas.

## Artigo 115 - Aº

### Condições de transição e aprovação (Secundário)

No ensino secundário as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos previstos bem como da avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, são os previstos na Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

## Artigo 116º

### Processo Individual do Aluno

1- O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

2- O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.

3- A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e Secundário.

4- O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo a escola de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.

5- Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a). O registo biográfico;
- b). A caderneta escolar;
- c). As fichas de registo da avaliação.

6- Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

7- Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da diretora do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à diretora.



8- Mediante o estabelecido nos pontos 6 e 7, a consulta do processo individual do aluno pelo encarregado de educação deve ser feita no estabelecimento de ensino respetivo, no horário de atendimento do Educador/Professor Titular de Grupo/Turma, ou do Diretor de Turma. Os outros, acima mencionados, poderão consultar o processo individual do aluno, em horário a acordar entre as partes.

#### Artigo 117º

##### **Composição do Processo Individual do Aluno**

1- Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:

- a). Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
- b). Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- c). Relatório técnico -pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
- d). 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;
- e). Registo de informações relevantes relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
- f). Outros que a escola considere adequados.

2- O disposto no artº 124º/118 e arteº 125º/119 está sujeito 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

## **CAPÍTULO VIII**

### **NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO**

#### **SECÇÃO I**

##### **PLANO DE EMERGÊNCIA DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO**

#### Artigo 118º

##### **Objetivos**

Este plano tem os seguintes objetivos:

- 1- Sensibilizar e preparar todo o pessoal dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento para uma emergência.
- 2- Evacuar rapidamente os estabelecimentos de ensino.
- 3- Prestar os primeiros socorros e fazer encaminhamento para áreas seguras.
- 4- Informar ou pedir ajuda às entidades ligadas ao Serviço Municipal de Proteção Civil, Bombeiros, Polícia de Segurança Pública, Município e Agrupamento de Centros de Saúde do Médio Tejo ou Hospital.

#### Artigo 119º

#### **Elaboração e Implementação**

1- Os Planos de Evacuação/Emergência são elaborados pela entidade que tutela cada um dos estabelecimentos de ensino do agrupamento e aprovados pela Autoridade Nacional da Proteção Civil.

2- Os Planos de Evacuação/Emergência serão implementados por uma equipa constituída pela Diretora, Coordenador de Estabelecimento, Município e entidades ligadas ao Serviço Municipal de Proteção Civil e Bombeiros.

3- Os Planos de Evacuação/Emergência dos estabelecimentos de ensino deverão estar disponíveis nas respetivas escolas, na Escola – Sede, no Serviço Municipal de Proteção Civil e nos Bombeiros.

## **SECÇÃO II**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### Artigo 120º

##### **Acesso aos estabelecimentos de ensino**

1- Não é permitido o acesso aos estabelecimentos de ensino a pessoas estranhas ao serviço, salvo autorização prévia, pelo que deverão apresentar identificação na portaria/portão principal.

2- Têm acesso condicionado os encarregados de educação dos alunos e qualquer outra pessoa que tenha assuntos a tratar, de acordo com o definido nos respetivos regimentos dos estabelecimentos de ensino.

#### Artigo 121º

##### **Condições de matrícula**

Todos os alunos, pertencentes à Educação Pré-Escolar, ao 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, têm direito a matricular-se nos estabelecimentos de ensino do Agrupamento. As condições de matrícula encontram-se legalmente estabelecidas.

#### Artigo 122º

##### **Emolumentos**

Os alunos dos cursos profissionais que se inscrevam para a recuperação de módulos na época de setembro têm de deixar uma caução de 5€ por disciplina, recuperável se comparecerem para realização da prova.

#### Artigo 123º

##### **Organização de Atividades**

Enquanto estratégia de concretização do currículo e que promova o conhecimento, a formação pessoal e social dos alunos e articulação entre a escola e o meio, é fundamental o desenvolvimento de atividades que garantam a igualdade de oportunidades e a promoção do sucesso educativo, alicerçado numa escola inclusiva, orientada para o desenvolvimento de aprendizagens de qualidade para todos os alunos.

## Artigo 124º

### **Conceitos Visitas de Estudo**

1- Uma visita de estudo é uma atividade decorrente do Projeto Educativo de Agrupamento, do Plano Plurianual e Anual de Atividades e aprovada em Conselho de Turma, quando realizada fora do espaço físico dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

2- Nesta aceção, uma visita de estudo é uma atividade curricular intencional e pedagogicamente planeada, destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

### **Geminação**

A Geminação promove a cooperação entre duas instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, firmada através de protocolo, a partir do reconhecimento e partilha de valores e de princípios comuns, que permitem a realização conjunta de atividades escolares e culturais tendentes a promover a melhoria das aprendizagens, a solidariedade e cooperação entre a população escolar, familiares e instituições.

### **Intercâmbio Escolar**

Atividade educativa que tem por finalidade a inserção de alunos e docentes na vivência letiva e escolar de outra escola, nacional ou estrangeira, por um determinado período de tempo.

### **Representação de Escola**

Meio pelo qual as escolas, através da participação individual ou coletiva de membros da sua comunidade, comparecem em atividades de âmbito desportivo, cultural ou outras por si consideradas relevantes.

### **Passeio Escolar**

Atividade lúdico-formativa institucionalmente planeada e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e, quando aplicável, no perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações.

## Artigo 125º

### **Condições para a realização das atividades**

1 - As condições para realização de atividades de enriquecimento curricular e cultural do Agrupamento são as constantes do Despacho nº 6147/2019, de 4 julho.

2. A participação nas atividades enunciadas no artigo anterior encontra-se condicionada ao disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

## Artigo 126º

### **Funcionamento e autorização de Visitas de Estudo**

1- A realização das visitas de estudo obedece aos seguintes critérios:

a). Cada turma só poderá realizar uma visita de estudo por ano, no âmbito do respetivo Plano de Turma; poderá, no entanto, participar numa outra desde que devidamente fundamentada e autorizada. Na situação específica da disciplina de Educação Moral e Religiosa, os docentes só poderão realizar, no máximo, uma visita de estudo anual;

b). As visitas de estudo devem envolver, preferencialmente, os professores que tenham atividades letivas com a turma nesse dia

2- As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada grupo disciplinar, respeitando os seguintes itens:

a) Preenchimento da grelha de implementação da atividade;

b). Após a atividade, o dinamizador deverá preencher na aplicação do Plano Anual de Atividades a respetiva avaliação no prazo de dez dias úteis;

c). Apresentação obrigatória de um plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo ou intercâmbio escolar.

3- As Visitas de estudo/Intercâmbio Escolar, em território nacional, estão cobertas pelo Seguro Escolar.

4- No caso destas atividades se realizarem em território estrangeiro, deverá a Escola munir-se atempadamente do comprovativo do seguro de viagem, que deverá mencionar o número dos segurados, o período de execução da visita, o destino e deve ainda fazer referência expressa à inclusão dos requisitos referidos no artigo 34º do Regulamento do Seguro Escolar publicado pela Portaria nº413/99, de 8 de junho.

5- Deverá ser feita a comunicação de todas as visitas/deslocações ao estrangeiro, procedendo ao respetivo registo da viagem no endereço de e-mail do Registo ao Viajante (gec@mne.pt).

## Artigo 127º

### **Apoio da Ação Social Escolar às Visitas de Estudo**

1- No contexto da ação social escolar, são comparticipadas as visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares, aos estudantes que sejam beneficiários dos escalões 1 e 2 do abono de família, correspondentes aos escalões A e B da ação social escolar, respetivamente em 100 % e 50 % do valor total.

2- Para efeitos do número anterior, até ao final do mês de outubro, os estabelecimentos de ensino da rede pública enviam à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares o respetivo plano de visitas de estudo referente àquele ano letivo, de onde deve constar a calendarização de cada visita, a previsão de alunos beneficiários participantes por escalão, bem como o respetivo valor da comparticipação associada.

3- As comparticipações a que se refere o n.º 1 são circunscritas ao território nacional até ao montante máximo de 20 euros para o escalão A e de 10 euros para o escalão B.

Artigo 128º

**Outras Atividades Curriculares**

- 1- Para além da visita de estudo, cada turma, só pode desenvolver uma atividade por semestre com perda de aulas.
- 2- Estas atividades devem ser desenvolvidas preferencialmente com recurso à rede de Bibliotecas Escolares do Agrupamento.

Artigo 129º

**Convocatória das reuniões**

As reuniões são convocadas com a antecedência mínima de dois dias úteis, por meio de impresso próprio a afixar na sala dos professores, por correio eletrónico e divulgadas na Plataforma Moodle do Agrupamento.

Artigo 130º

**Duração das reuniões**

As reuniões devem ter uma duração máxima de duas horas e trinta minutos.

Artigo 131º

**Atas das reuniões**

As atas das reuniões deverão ser lidas e aprovadas na própria reunião a que se reportam ou na reunião seguinte. Nelas deve constar a ordem de trabalhos, a súmula dos assuntos tratados, as deliberações e as declarações de voto.

Artigo 132º

**Arquivo de Materiais/Documentação Relevante**

A documentação relevante, nomeadamente as convocatórias e atas das reuniões, as planificações a longo prazo e os materiais respeitantes à avaliação devem ser arquivados em dossiê próprio/plataforma Moodle.

Artigo 133º

**Cedência de Utilização das Instalações**

- 1- As instalações do parque escolar são passíveis de abertura à Comunidade através de protocolos a celebrar entre Instituições e a Diretora.
- 2- Na cedência de utilização de instalações deve ser dada prioridade às atividades de formação e de carácter cultural, desportivo e recreativo.
- 3- A cedência da utilização de instalações pode ser feita em duas modalidades: gratuita, ou através do pagamento de uma taxa a estipular pelo Conselho Administrativo, de acordo com a legislação em vigor.
- 4- As instalações dos jardins-de-infância e escolas do 1º Ciclo só poderão ser cedidas mediante prévia autorização da Câmara Municipal.

Artigo 134º

**Parcerias**

Sendo propósito da comunidade escolar dos estabelecimentos de ensino deste Agrupamento continuar a estabelecer parcerias com outras entidades (Associações Empresariais, Culturais, Filantrópicas, Desportivas e Recreativas, Atividades de Tempos Livres, Autarquias, Centro de Saúde e outros Estabelecimentos de Ensino), serão decididas caso a caso pela Diretora do Agrupamento.

Artigo 135º

**Publicidade**

- 1- Compete à Diretora a decisão de permitir afixar cartazes de natureza publicitária no recinto escolar.
- 2- Tal decisão deve pautar-se por critérios subordinados aos princípios e valores consignados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

**SECÇÃO III  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 1- A aprovação do presente Regulamento é da competência do Conselho Geral do Agrupamento.
- 2- O Regulamento Interno entrará em vigor após aprovação do Conselho Geral.
- 3- No início de cada ano letivo, deve este Regulamento Interno ser publicitado nas diversas escolas do Agrupamento, em local visível e adequado, na página eletrónica do Agrupamento e na plataforma Moodle. Sempre que o mesmo seja objeto de atualização, esta deverá ser publicitada pelos mesmos meios.
- 4- A revisão do presente Regulamento poder-se-á verificar sempre que seja necessário alterar alguma disposição nele constante devido à publicação de legislação que a isso obrigue, a alteração organizacional do Agrupamento ou por proposta de qualquer elemento ligado à comunidade educativa após aprovação pelo Conselho Geral.
- 5- A Diretora, os outros órgãos de administração e gestão e as estruturas de orientação educativa elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, que serão anexados a este Regulamento.
- 6- A solução das questões suscitadas pela interpretação do presente Regulamento, ou pela constatação de omissões, compete ao Conselho Geral, no âmbito das suas competências e de acordo com a legislação em vigor.

## **CAPÍTULO IX**

### **ÂMBITO DE APLICAÇÕES DO REGULAMENTO INTERNO**

O presente Regulamento Interno aplica-se à Comunidade Educativa de todos os estabelecimentos de ensino que constituem este Agrupamento:

- a) Alunos;
- b) Docentes e não docentes;
- c) Encarregados de educação;
- d) Visitantes e utilizadores das instalações e espaços escolares;
- e) Órgãos de administração e gestão;
- f) f) Coordenação de estabelecimentos;
- g) g) Estruturas de orientação educativa;
- h) Serviços técnicos e técnico-pedagógicos; i). Outros serviços.

## SUPORTE LEGAL

Para além das suas normas específicas, este Regulamento tem como suporte os seguintes normativos:

- Decreto Lei n.º 372/90, de 27 de novembro com alterações pela Lei n.º 29/2006, de 24 de junho – Associações de Encarregados de Educação
- Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro – Código do Procedimento Administrativo alterado pelo Dec. Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro
- Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro - Lei Quadro da Educação Pré-Escolar
- Decreto Lei n.º 147/97, de 11 de junho – Ordenamento Jurídico da Educação Pré-Escolar
- Decreto Lei n.º 329/98, de 02 de novembro - Regula o Ensino da EMRC alterado pelo Dec. Lei n.º 70/2013, de 23 de maio
- Lei n.º 159/99 e Lei n.º 169/99, com a nova redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro - Lei das Autarquias Locais - e pela Lei n.º 75/2013, de 12 setembro
- Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho - Cria os Cursos de Educação e Formação (alterado pela Retificação n.º 1673/2004 de 7 de setembro)
- Decreto Lei n.º 184/2004, de 29 de julho – Estatuto do Pessoal Não docente alterado pelo Dec. Lei n.º 262/2007, de 19 de julho
- Despacho n.º 6147/2019, de 4 julho – Estabelece as normas de realização de atividades de enriquecimento curricular e cultural do Agrupamento
- Lei n.º 85/2009, de 27 agosto, alteração à Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, Lei de Bases do Sistema Educativo
- Ofício Circular n.º 26 de 17 de abril de 2006 - Excursões Escolares em Período de Férias
- Dec. Lei n.º 176/2014, de 12 de dezembro – Introdução da Disciplina de Inglês no currículo, como disciplina obrigatória a partir do 3.º ano de escolaridade
- Portaria n.º 604/2008 de 9 de julho - Procedimento Concursal dos Órgãos de Gestão e Administração Escolar
- Portaria 413/99, de 8 de junho – Seguro Escolar  
Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março de 2009 - Funcionamento dos apoios no âmbito da Ação Social Escolar
- Despacho normativo n.º 102/2009, de 12 de setembro – Quadros de Valor e Excelência
- Decreto-Lei 281/2009, de 6 de outubro - cria o Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância
- Decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro-novo regime de avaliação do desempenho docente
- Decreto-lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro – Novo Estatuto da Carreira Docente
- Despacho normativo 6/2018, 12 de abril.
- Despacho normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho - estabelece as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.
- Decreto Lei n.º 137/2012, de 2 de julho – Regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e do ensino básico e secundário.
- Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro, Primeira alteração, por apreciação parlamentar, ao Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.
- Decreto Lei n.º 54/2018, de 6 de julho – Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
- Decreto Lei n.º 55/2018, de 6 de julho - Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens.
- Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto - estabelece o alargamento da idade de cumprimento da escolaridade obrigatória até aos 18 anos
- Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro – Novo Estatuto do Aluno
- Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto - Proceda à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto- Lei n.º 55/2018, de 6 de julho
- Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto - Proceda à regulamentação dos cursos científico- humanísticos, a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho
- Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto - Proceda à regulamentação dos cursos profissionais a que se referem as alíneas a) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e b) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho
- Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro - Estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação, em escolas profissionais.
- Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro. - Define os modelos de diplomas e de certificados em formato eletrónico das ofertas educativas e formativas do ensino básico e secundário.

