

# REGULAMENTO INTERNO



**2017 - 2021**



*As escolas são espaços onde se ensina, onde se aprendem os conhecimentos e a cultura, onde os alunos aprendem a viver em sociedade. São, portanto, espaços de estudo e de trabalho, de vivência democrática e de formação cívica, de reconstrução da cultura e de promoção da cidadania, que visam o cumprimento efetivo da escolaridade obrigatória, através de uma formação de qualidade e de um ensino rigoroso, exigente, promotor do gosto de aprender. Isto é, as escolas são simultaneamente realidades (comunitárias) e projetos (cívicos).*

## Índice

INTRODUÇÃO .....	25
CAPÍTULO I .....	26
Disposições Gerais.....	26
Artigo 1º.....	26
Objeto e âmbito.....	26
Artigo 2º.....	27
Princípios gerais da autonomia, da administração e da gestão do Agrupamento .....	27
Artigo 3º.....	28
Princípios orientadores da autonomia, da administração e da gestão do Agrupamento .....	28
Artigo 4º.....	28
Instrumentos orientadores da autonomia, administração e gestão do Agrupamento.....	28
CAPÍTULO II .....	29
Comunidade Educativa .....	29
Secção I Alunos.....	29
Subsecção I Direitos e deveres.....	29
Artigo 5º.....	30
Direitos gerais do aluno .....	30
Artigo 6º.....	31
Direitos específicos dos alunos .....	31
Artigo 7º.....	32
Direito à Representação dos alunos-Participação na vida da turma.....	32
Artigo 8º.....	33
Estruturas Organizativas dos Alunos .....	33
Artigo 9º.....	33
Participação no processo de avaliação .....	33
Artigo 10º.....	34
Deveres gerais do aluno.....	34
Artigo 11º.....	36
Deveres específicos do aluno.....	36

Artigo 12º .....	38
Dever de frequência e assiduidade .....	38
Subsecção II.....	38
Faltas .....	38
Artigo 13º .....	38
Definição .....	38
Artigo 14º .....	39
Faltas justificadas.....	39
Artigo 15º .....	40
Justificação de faltas .....	40
Artigo 16º .....	41
Controlo de frequência .....	41
Artigo 17º .....	42
Faltas injustificadas.....	42
Artigo 18º .....	42
Excesso de faltas injustificadas.....	42
Artigo 19º .....	43
Efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.....	43
Artigo 20º .....	43
Medidas de recuperação e de integração.....	43
Artigo 21º .....	45
Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	45
Artigo 22º .....	46
Retenção no ensino básico.....	46
Subsecção III Medidas Disciplinares .....	47
Artigo 23º .....	47
Qualificação de infração disciplinar .....	47
Artigo 24º .....	47
Participação da ocorrência.....	47
Artigo 25º .....	47

Finalidade das medidas corretivas e das medidas disciplinar sancionatórias .....	47
Artigo 26º .....	48
Determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória .....	48
Artigo 27º .....	48
Medidas disciplinares corretivas .....	48
Artigo 28º .....	51
Medidas disciplinares sancionatórias .....	51
Artigo 29º .....	54
Cumulação de medidas disciplinares.....	54
Artigo 30º .....	54
Competências disciplinares e tramitação processual .....	54
Artigo 31º .....	55
Participação.....	55
Artigo 32º .....	55
Instauração do procedimento disciplinar .....	55
Artigo 33º .....	55
Tramitação do procedimento disciplinar .....	55
Artigo 34º .....	56
Celeridade do procedimento disciplinar.....	56
Artigo 35º .....	57
Suspensão preventiva do aluno .....	57
Artigo 36º .....	58
Decisão final do procedimento disciplinar.....	58
Artigo 37º .....	59
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias.....	59
Artigo 38º .....	59
Recurso hierárquico.....	59
Artigo 39º .....	60
Salvaguarda da convivência escolar .....	60
Artigo 40º .....	60

Intervenção dos pais e encarregados de educação.....	60
Artigo 41.º.....	61
Responsabilidade civil e criminal.....	61
CAPÍTULO III.....	62
Responsabilidade e autonomia.....	62
SECÇÃO I.....	62
Responsabilidade da comunidade educativa.....	62
Artigo 42.º.....	62
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa.....	62
Artigo 43.º.....	62
Responsabilidade dos alunos.....	62
Artigo 44.º.....	63
Papel especial dos professores.....	63
Artigo 45.º.....	63
Autoridade do professor.....	63
Artigo 46.º.....	64
Responsabilidade dos pais e encarregados de educação.....	64
Artigo 47.º.....	65
Incumprimento dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação.....	65
Artigo 48.º.....	67
Contraordenações.....	67
Subsecção I.....	68
Responsabilidade e autonomia educativa.....	68
Avaliação.....	68
Artigo 49.º.....	68
Finalidades.....	68
A avaliação visa:.....	68
Artigo 50.º.....	69
Objeto.....	69
Artigo 51.º.....	69

Princípios.....	69
Artigo 52º.....	69
Intervenientes .....	69
Artigo 53º.....	70
Critérios de avaliação.....	70
Artigo 54º.....	70
Fichas de Avaliação.....	70
Artigo 55º.....	71
Mérito escolar .....	71
Artigo 56º.....	71
Objetivos .....	71
Artigo 57º.....	71
Acesso aos quadros .....	71
Artigo 58º.....	74
Divulgação e efeitos.....	74
Artigo 59º.....	74
Processo individual do aluno.....	74
Artigo 60º.....	75
Acesso ao processo individual do aluno .....	75
Secção II.....	76
Pessoal Docente .....	76
Artigo 61º.....	76
Definição .....	76
Artigo 62º.....	76
Direitos do pessoal docente.....	76
Artigo 63º.....	77
Deveres do pessoal docente .....	77
Artigo 64º.....	78
Avaliação do desempenho do pessoal docente .....	78
Secção III.....	79

---

Pessoal não docente.....	79
Artigo 65º.....	79
Definição.....	79
Artigo 66º.....	80
Direitos do pessoal não docente.....	80
Artigo 67º.....	80
Deveres do pessoal não docente.....	80
Artigo 68º.....	82
Avaliação do desempenho do pessoal não docente.....	82
Secção IV.....	82
Pais e encarregados de educação.....	82
Artigo 69º.....	82
Disposições gerais.....	82
Artigo 70º.....	82
Direitos dos pais e encarregados de educação.....	82
Artigo 71º.....	83
Participação no processo educativo e de avaliação.....	83
Artigo 72º.....	84
Deveres dos pais e encarregados de educação.....	84
Artigo 73º.....	85
Associação de pais e encarregados de educação das escolas do agrupamento.....	85
Secção V.....	86
Autarquia e outros parceiros.....	86
Artigo 74º.....	86
Disposições gerais.....	86
Artigo 75º.....	87
Direitos.....	87
Artigo 76º.....	87
Deveres.....	87
Artigo 77º.....	87



Protocolos de colaboração.....	87
Artigo 78º.....	88
Princípios orientadores.....	88
Artigo 79º.....	88
Funcionamento.....	88
CAPÍTULO IV.....	89
Órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento.....	89
Artigo 80º.....	89
Definição.....	89
Secção I.....	89
Conselho Geral.....	89
Artigo 81º.....	89
Definição.....	89
Artigo 82º.....	90
Composição.....	90
Artigo 83º.....	90
Competências.....	90
Artigo 84º.....	92
Funcionamento.....	92
Artigo 85º.....	92
Eleição do conselho geral.....	92
Artigo 86º.....	96
Mandato.....	96
Secção II Diretor.....	97
Artigo 87º.....	97
Definição.....	97
Artigo 88º.....	97
Subdiretor e adjuntos do diretor.....	97
Artigo 89º.....	97
Competências.....	97

---

Artigo 90º .....	98
Recrutamento.....	98
Artigo 91º .....	99
Abertura do procedimento concursal.....	99
Artigo 92º .....	99
Posse .....	99
Artigo 93º .....	99
Mandato.....	99
Artigo 94º .....	100
Regime de exercício de funções .....	100
Artigo 95º .....	101
Direitos do diretor .....	101
Artigo 96º .....	101
Direitos específicos .....	101
Artigo 97º .....	102
Deveres específicos .....	102
Artigo 98º .....	102
Assessoria da direção.....	102
Secção III .....	102
Conselho Pedagógico.....	102
Artigo 99º .....	102
Definição .....	102
Artigo 100 º .....	103
Composição.....	103
Artigo 101º .....	104
Competências.....	104
Artigo 102º .....	105
Regime de funcionamento.....	105
Artigo 103º .....	105
Designação dos representantes no Conselho Pedagógico .....	105

---

Artigo 104º .....	105
Mandato.....	105
Artigo 105º .....	105
Regimento.....	105
Secções do Conselho Pedagógico .....	106
Secção de avaliação de desempenho docente (SADD) .....	106
Artigo 106º .....	106
Composição.....	106
Artigo 107º .....	106
Competências.....	106
Artigo 108º .....	107
Mandato.....	107
Artigo 109º .....	107
Funcionamento.....	107
Secção IV .....	107
Conselho Administrativo .....	107
Artigo 110º .....	107
Definição .....	107
Artigo 111º .....	107
Composição.....	107
Artigo 112º .....	107
Competências.....	107
Artigo 113º .....	108
Funcionamento.....	108
Artigo 114º .....	108
Regimento.....	108
Secção V .....	108
Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar.....	108
Artigo 115º .....	108
Definição .....	108

Artigo 116º .....	109
Competências do coordenador de estabelecimento .....	109
Artigo 117º .....	109
Mandato.....	109
CAPÍTULO IV .....	110
Estruturas de Coordenação Educativa e de Supervisão Pedagógica.....	110
Artigo 118º .....	110
Definição .....	110
Artigo 119º .....	111
Objetivos .....	111
Secção I.....	111
Estruturas de articulação e gestão curricular .....	111
Artigo 120º .....	111
Definição .....	111
Artigo 121º .....	112
Designação do coordenador de departamento .....	112
Artigo 122º .....	113
Mandatos .....	113
Artigo 123º .....	113
Funcionamento.....	113
Artigo 124º .....	114
Coordenador .....	114
Subsecção I .....	115
Departamento de Docentes da Educação Pré-escolar .....	115
Artigo 125º .....	115
Composição.....	115
Artigo 126º .....	115
Competências.....	115
Subsecção II.....	116
Departamento Curricular do 1º ciclo.....	116

---

Artigo 127º .....	116
Composição .....	116
Artigo 128º .....	116
Competências .....	116
Subsecção III .....	117
Departamentos Curriculares dos 2º e 3º Ciclos .....	117
Artigo 129º .....	117
Composição .....	117
Artigo 130º .....	118
Competências .....	118
Subsecção IV .....	119
Departamento de Educação Especial .....	119
Artigo 131º .....	119
Finalidade .....	119
Artigo 132º .....	120
Composição .....	120
Artigo 133º .....	120
Competências .....	120
Secção II .....	121
Estruturas de organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma .....	121
Artigo 134º .....	121
Definição .....	121
Subsecção I .....	122
Educadores de infância titulares de sala na educação pré-escolar .....	122
Artigo 135º .....	122
Definição .....	122
Artigo 136º .....	122
Competências .....	122
Subsecção II .....	123
Professores titulares de turma no 1º Ciclo .....	123

---

Artigo 137º .....	123
Definição .....	123
Artigo 138º .....	123
Competências.....	123
Subsecção III.....	124
Conselho de docentes do pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico de cada estabelecimento de ensino.	124
Artigo 139º .....	124
Definição .....	124
Artigo 140º .....	124
Composição.....	124
Artigo 141º .....	124
Competências.....	124
Artigo 142º .....	125
Funcionamento.....	125
Subsecção IV .....	125
Conselhos de turma nos 2º e 3º ciclos do ensino básico.....	125
Artigo 143º .....	125
Definição .....	125
Artigo 144º .....	126
Composição.....	126
Artigo 145º .....	126
Competências.....	126
Artigo 146º .....	127
Funcionamento.....	127
Subsecção V .....	128
Diretor de Turma.....	128
Artigo 147º .....	128
Definição .....	128
Artigo 148º .....	128
Critérios para a designação do diretor de turma .....	128

---

Artigo 149º .....	128
Mandato do diretor de turma .....	128
Artigo 150º .....	129
Competências do diretor de turma .....	129
Subsecção VI .....	130
Ofertas Formativas .....	130
Artigo 151º .....	130
Definição .....	130
Secção III .....	131
Estruturas de coordenação pedagógica de ano e ciclo .....	131
Artigo 152º .....	131
Definição .....	131
Artigo 153º .....	131
Composição .....	131
Artigo 154º .....	131
Competências .....	131
Artigo 155º .....	132
Funcionamento .....	132
Artigo 156º .....	133
Designação e competências do coordenador de ano .....	133
Artigo 157º .....	133
Designação e competências dos coordenadores de diretores de turma e de Oferta Complementar .....	133
Secção IV .....	134
Biblioteca Escolar .....	134
Artigo 158º .....	134
Definição .....	134
Artigo 159º .....	135
Composição da rede de Bibliotecas Escolares do Agrupamento .....	135
Artigo 160º .....	135

---

Espaços.....	135
Artigo 161º .....	135
Recursos Humanos .....	135
Artigo 162º .....	136
Professor bibliotecário.....	136
Artigo 163º .....	136
Conteúdo funcional do professor bibliotecário .....	136
Artigo 164º .....	136
Competências do professor bibliotecário Coordenador.....	136
Artigo 165º .....	137
Assistentes Operacionais .....	137
Artigo 166º .....	137
Funcionamento.....	137
Artigo 167º .....	137
Regimento.....	137
Artigo 168º .....	138
Organização e gestão dos recursos de informação .....	138
Artigo 169º .....	138
Política documental .....	138
Artigo 170º .....	138
Parcerias.....	138
Secção V.....	139
Equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE) .....	139
Artigo 171º .....	139
Definição .....	139
Artigo 172º .....	139
Composição.....	139
Artigo 173º .....	140
Competências.....	140
Artigo 174º .....	141



Funcionamento.....	141
Artigo 175º .....	141
Coordenação .....	141
Artigo 176º .....	141
Competências do coordenador .....	141
Secção VI.....	143
Projetos de Desenvolvimento Educativo (Clubes, Oficinas, Ateliês).....	143
Artigo 177º .....	143
Definição .....	143
Artigo 178º .....	143
Funcionamento.....	143
Secção VII.....	144
Equipas de Articulação Curricular .....	144
Artigo 179º .....	144
Definição .....	144
Artigo 180º .....	144
Composição.....	144
Artigo 181º .....	145
Objetivos.....	145
Artigo 182º .....	145
Competências do coordenador .....	145
Artigo 183º .....	145
Regime de funcionamento.....	145
Secção VIII.....	146
Equipa de Autoavaliação do Agrupamento .....	146
Artigo 184º .....	146
Definição .....	146
Artigo 185º .....	146
Objetivos.....	146
Artigo 186º .....	147

Composição.....	147
Artigo 187º.....	147
Mandato.....	147
Artigo 188º.....	147
Competências.....	147
Artigo 189º.....	148
Funcionamento.....	148
Artigo 190º.....	148
Regimento.....	148
CAPÍTULO VI.....	149
Promoção do sucesso educativo.....	149
Secção I.....	149
Medidas de Apoio Educativo.....	149
Artigo 191º.....	149
Definição.....	149
Artigo 192º.....	149
Modalidades.....	149
Artigo 193º.....	150
Destinatários do Apoio Educativo.....	150
Secção II.....	151
Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).....	151
Artigo 194º.....	151
Definição.....	151
Artigo 195º.....	151
Organização.....	151
Artigo 196º.....	151
Funcionamento.....	151
Secção III.....	152
Visitas de Estudo, Passeios Escolares, Intercâmbio Escolar e Colónias de Férias.....	152
Artigo 197º.....	152

Visitas de estudo e passeios escolares em território nacional.....	152
Artigo 198º .....	152
Visitas de Estudo ao Estrangeiro, Intercâmbio Escolar e Colónias de Férias .....	152
Secção IV .....	152
Gabinete de Apoio e Orientação Educativa (G.A.O.E).....	152
Artigo 199º .....	152
Definição .....	152
Artigo 200º .....	153
Composição.....	153
Artigo 201º .....	153
Competências.....	153
Secção V .....	153
Unidade de Ensino Estruturado para a Educação de Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo .....	153
Artigo 202º .....	153
Definição .....	153
Artigo 203º .....	154
Objetivos .....	154
Artigo 204º .....	154
Composição.....	154
Artigo 205º .....	154
Funcionamento.....	154
CAPÍTULO VII .....	155
Organização e Normas de Funcionamento dos Espaços Escolares e Serviços .....	155
Secção I .....	155
Serviços e Espaços Escolares.....	155
Artigo 206º .....	155
Definição .....	155
Artigo 207º .....	156
Gestão.....	156

---

Artigo 208º .....	156
Princípios orientadores .....	156
Artigo 209º .....	156
Constituição.....	156
Artigo 210º .....	158
Organização e funcionamento .....	158
Artigo 211º .....	158
Cedência de instalações, serviços e equipamentos à comunidade.....	158
Secção II .....	159
Diretor de instalações.....	159
Artigo 212º .....	159
Definição .....	159
Artigo 213º .....	159
Competências.....	159
Secção III .....	160
Serviços de Apoio à Comunidade Escolar .....	160
Subsecção I .....	160
Biblioteca Escolar .....	160
Artigo 214º .....	160
Objetivos .....	160
Subsecção II.....	161
Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) .....	161
Artigo 215º .....	161
Objetivos .....	161
Artigo 216º .....	161
Salas TIC .....	161
Subsecção III.....	161
Instalações Desportivas .....	161
Artigo 217º .....	161
Pavilhão Polidesportivo e Campo de Jogos.....	161

---

Secção IV .....	162
Serviços administrativos e técnico- pedagógicos.....	162
Subsecção I .....	162
Serviços de Administração Escolar .....	162
Artigo 218º .....	162
Funcionamento.....	162
Subsecção II.....	162
Serviços de Ação Social Escolar .....	162
Artigo 219º .....	162
Definição e composição .....	162
Artigo 220º .....	163
Competências.....	163
Artigo 221º .....	163
Subsídios de Estudo .....	163
Artigo 222º .....	164
Transportes .....	164
Artigo 223º .....	164
Seguro Escolar .....	164
Artigo 224º .....	165
Leite Escolar .....	165
Secção V.....	165
Acesso e circulação nos recintos escolares do Agrupamento .....	165
Subsecção I Portaria e Receção.....	165
Artigo 225º .....	165
Acesso e Circulação na Escola Básica Barbosa du Bocage .....	165
Artigo 226º .....	166
Acesso e circulação nas EB1 e JI .....	166
Artigo 227º .....	167
Receção na Escola Básica Barbosa du Bocage.....	167
Artigo 228º .....	167

Receção nas EB1 e JI .....	167
Secção VI .....	168
Outros serviços de apoio à ação educativa .....	168
Artigo 229º .....	168
Refeitório/Bufete.....	168
Artigo 230º .....	169
Papellaria .....	169
Artigo 231º .....	169
Reprografia.....	169
Secção VII .....	170
Segurança das Instalações Escolares .....	170
Artigo 232º .....	170
Definição .....	170
CAPÍTULO VIII .....	170
Funcionamento Geral do Agrupamento .....	170
Secção I .....	171
Organização das atividades letivas e das escolas.....	171
Artigo 233º .....	171
Definição .....	171
Artigo 234º .....	171
Horário da atividade letiva e de funcionamento das escolas .....	171
Artigo 235º .....	172
Horários.....	172
Artigo 236º .....	172
Horários de Funcionamento dos Portões .....	172
Artigo 237º .....	172
Permanência na escola .....	172
Artigo 238º .....	172
Funcionamento das atividades.....	172
<b>1. Jardins-de- infância .....</b>	<b>172</b>

2.	Escolas do 1º. Ciclo.....	173
3.	Escola Básica Barbosa du Bocage.....	173
	Artigo 239º .....	174
	Calendário escolar .....	174
	Secção II .....	174
	Matrículas e renovação de matrículas .....	174
	Artigo 240º .....	174
	Admissão de Alunos.....	174
	Subsecção III.....	175
	Constituição de Turmas .....	175
	Artigo 241º .....	175
	Definição .....	175
	Artigo 242º .....	175
	Constituição de turmas (Pré-Escolar) .....	175
	Artigo 243º .....	176
	Constituição de turmas (1º,2º e 3º ciclos) .....	176
	1º Ciclo .....	176
	2º Ciclo .....	176
	Artigo 244º .....	177
	Critérios de inscrição e de admissão (Pré-Escolar) .....	177
	Secção IV .....	177
	Momentos de Recreio .....	177
	Artigo 245º .....	177
	Funcionamento.....	177
	Artigo 246º .....	178
	Vigilância dos recreios .....	178
	Secção V .....	178
	Atividades de Animação e de Apoio à Família .....	178
	Artigo 247º .....	178
	Definição .....	178

Artigo 248º .....	178
Organização.....	178
Artigo 249º .....	179
Funcionamento.....	179
CAPÍTULO VIII .....	179
Disposições Finais.....	179
Artigo 250º .....	179
Omissões .....	179
Artigo 251º .....	179
Divulgação do Regulamento Interno .....	179
Artigo 252º .....	180
Regimentos .....	180
Artigo 253º .....	180
Documento Original.....	180
Artigo 254º .....	180
Entrada em Vigor.....	180
Artigo 255º .....	180
Revisão do Regulamento Interno .....	180

## Siglas e acrónimos

<b>ASE</b>	Ação Social Escolar
<b>AEBB</b>	Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage
<b>BE</b>	Biblioteca Escolar
<b>SADD</b>	Secção de Avaliação do Desempenho dos Docentes
<b>DGESTE</b>	Direção Geral de Estabelecimentos Escolares
<b>EE</b>	Educação Especial
<b>PTE</b>	Plano Tecnológico da Educação
<b>GAOE</b>	Gabinete de apoio e orientação escolar



## INTRODUÇÃO

A autonomia da Escola é uma via fundamental para assegurar um serviço público pautado pela qualidade, adequado aos contextos específicos do Agrupamento de Escolas e aos desafios de mudança e inovação que se lhe apresentam, tornando facilitadora a aposta em caminhos diversificados de educação e prosseguindo uma estratégia orientada para a melhoria da educação, respeitando o Projeto Educativo do Agrupamento e a especificidade de cada escola.

Neste âmbito, assume particular importância e significado o **Regulamento Interno do Agrupamento**. O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage (AEBB) é um instrumento que se constitui como código orientador de conduta individual e organizacional e que, ao mesmo tempo, permite operacionalizar os princípios da autonomia, tendo em vista a construção de uma escola para todos, mais solidária, mais cooperativa, mais inclusiva, mais exigente e responsável.

O Regulamento Interno visa concretizar a conceção de uma escola centro da ação educativa, gerida num regime de autonomia, que respeita e desenvolve dinâmicas locais, de modo a contemplar as componentes locais e regionais dos *currícula* e reforçar a articulação entre os vários níveis de educação e de ensino existentes no Agrupamento.

Por isto, cada um tem de assumir as suas obrigações: começando pelo Estado, que deve reforçar o seu compromisso com a escola pública, afastando quaisquer tendências neoliberais e no respeito da autonomia da escola e de toda a comunidade educativa, continuando pelas famílias que devem valorizar a ideia de educação e incentivar o estudo dos seus filhos e pelos profissionais da educação, que devem aumentar o compromisso responsável com os alunos, de forma a termos uma educação da responsabilidade de todos na vida da escola, tornando-se, assim, a educação uma responsabilidade social.

É neste contexto, de se entender a educação como responsabilidade social e a escola como local de intervenção de diferentes agentes sociais que, adiante, se apresenta o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage.

Nele, marcam-se, claramente, as fronteiras de intervenção dos diferentes agentes, agora tornados parceiros, para que cada um saiba qual é a sua função e preste contas do trabalho realizado, num cenário de não "diluir encargos" mas sim de "aglutinar esforços".

Por último refira-se que o presente Regulamento incorpora, simultaneamente, a rigidez pragmático/funcional do presente e a sua flexibilidade futura, na medida em que se institui também, como um documento aberto, inacabado, passível de aferições /avaliações e

posteriores modificações, tornado, portanto, o documento atual e atualizável, ferramenta indispensável ao trabalho concreto e quotidiano de ensinar/aprender deste Agrupamento. Em 2014 procedeu-se a uma primeira revisão.

## CAPÍTULO I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1º

##### Objeto e âmbito

1. O presente **Regulamento Interno do AEBB** visa, em articulação com o Projeto Educativo do Agrupamento, o Plano Anual de Atividades, Plano de trabalho de turma e Projeto curricular de grupo (educação pré- escolar), a afirmação de uma identidade própria e a definição do regime de funcionamento do Agrupamento, nomeadamente, dos direitos e deveres dos membros da comunidade educativa, bem como de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação pedagógica e dos serviços de apoio educativo, conforme o regime de autonomia e administração dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundários aprovado pelo Decreto-Lei nº139/2012 e pela legislação em vigor sobre as diferentes áreas.

Assim, o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage (AEBB), define as normas a adotar pelos diferentes contextos deste Agrupamento de Escolas que deverão nortear o seu normal funcionamento, pretendendo:

- a) Ter uma influência positiva na formação de cidadãos responsáveis;
- b) Comprometer todos na importante tarefa coletiva que é o processo educativo;
- c) Consignar as normas gerais de funcionamento, a gestão educativa, as parcerias, a estrutura e organização pedagógica e administrativa, a estrutura de orientação educativa e os principais direitos e deveres reconhecidos aos alunos, professores, encarregados de educação, pessoal não docente, autarquia e parceiros.

2. O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade educativa:

Todos os alunos, professores, educadores, assistentes operacionais, assistentes técnicos, pais e encarregados de educação, autarquia, parceiros e demais intervenientes no processo educativo;

Todos os serviços e estruturas de apoio, clubes e outras atividades de desenvolvimento e complemento curricular em funcionamento no Agrupamento;

Todos os utentes dos espaços e instalações escolares que integram o Agrupamento.

O **Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage**, ao qual se aplica este regulamento é constituído pelas seguintes escolas:

- Escola Básica Barbosa du Bocage;
- Escola Básica dos Arcos;
- Escola Básica de S. Gabriel;
- Escola Básica nº 2 de Setúbal (St.ª Maria da Graça);
- Escola Básica nº3 de Setúbal (Montalvão);
- Escola Básica nº 12 de Setúbal (Amoreiras);
- Escola Básica do Sanatório do Outão;
- Jardim de Infância das Amoreiras;
- Jardim de Infância de Setúbal.

No Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage funcionam a Educação Pré-Escolar, o 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, bem como cursos de Educação e Formação de Adultos, em parceria com o Estabelecimento Prisional Regional de Setúbal (EPRS), cursos de Percorso Curricular Alternativo e Ensino Articulado de Música.

As presentes normas aplicam-se não só nos recintos dos espaços escolares, mas também no exterior dos mesmos, sempre que os elementos da comunidade educativa se encontrem no desempenho de funções previstas neste regulamento.

## Artigo 2º

### Princípios gerais da autonomia, da administração e da gestão do Agrupamento

A autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento:

1. Orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.
2. Funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.
3. Subordinam-se aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente:
  - a) Contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos;
  - b) Assegurar a participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias e de entidades representativas, das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;
  - c) Assegurar o pleno respeito pelas regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantida pela eleição democrática de

representantes da comunidade educativa;

**d)** Integrar as escolas do Agrupamento nas comunidades que servem e estabelecer a interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas.

### Artigo 3º

#### Princípios orientadores da autonomia, da administração e da gestão do Agrupamento

1. No quadro dos princípios orientadores, a autonomia, a administração e a gestão do Agrupamento, organizam-se no sentido de:
  - a) Desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular, nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
  - b) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa;
  - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - d) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos;
  - e) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
  - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
  - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa;
  - h) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina.
2. Não obstante o respeito pelos princípios, objetivos e regras estabelecidas na lei, o Agrupamento, no âmbito da sua autonomia organizacional, nomeadamente pedagógica, deverá encontrar e diversificar respostas/soluções de acordo com as suas competências.

### Artigo 4º

#### Instrumentos orientadores da autonomia, administração e gestão do Agrupamento

No âmbito da autonomia, administração e gestão do Agrupamento, as diretivas estratégicas, pedagógicas, financeiras, organizacionais e administrativas tomadas pelo Agrupamento têm como base os seguintes instrumentos:

1. **Projeto Educativo do Agrupamento** – documento que consagra as orientações técnico-

pedagógicas para todo Agrupamento, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão por um período de quatro anos. Durante esses quatro anos, toda a atividade e funcionamento do Agrupamento é norteada pelo conjunto de metas, valores, princípios e estratégias propostos pelo Projeto Educativo. Em cada um dos anos letivos é feita a sua avaliação interna (como e em que medida as metas, os princípios e os valores preconizados estão a ser cumpridos).

- 2. Regulamento Interno** - documento que define e regula o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico- pedagógicos, assim como os direitos e deveres de todos os membros da comunidade escolar que o integram.
- 3. Plano Anual de Atividades** - documento de planeamento aprovado pelos órgãos de Gestão e Administração do Agrupamento, que define, em função do Projeto Educativo, as metas, as formas de organização e de programação das atividades. Este instrumento procede à identificação dos recursos necessários à sua execução.
- 4. Orçamento** – documento em que se preveem de forma discriminada, as receitas a obter e as despesas a realizar pelo Agrupamento.
- 5. Relatório anual de atividades** – documento que relaciona as atividades efetivamente realizadas pelo Agrupamento e identifica os recursos utilizados nessa realização;
- 6. Conta de gerência** – Documento que relaciona as receitas arrecadadas e despesas realizadas pelo Agrupamento;
- 7. Relatório de autoavaliação do Agrupamento** – Documento que procede à identificação do grau de concretização dos objetivos fixados no Projeto Educativo, à avaliação das atividades realizadas e da sua organização e gestão, designadamente no que diz respeito aos resultados escolares e à prestação do serviço educativo.

## CAPÍTULO II

### Comunidade Educativa

#### Secção I Alunos

#### Subsecção I Direitos e deveres

## Artigo 5º

### Direitos gerais do aluno

#### 1. São direitos gerais do aluno:

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

seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

**m)** Colaborar na criação do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

**n)** Eleger e ser eleito(a) para os cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Agrupamento;

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

**p)** Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres dentro das possibilidades da escola;

**q)** Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e ser informado(a), em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que, justificadamente, sejam do seu interesse, nomeadamente: organização do Plano de Estudos ou Curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou áreas disciplinares, e os processos ou critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, os apoios sócio educativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do agrupamento;

**r)** Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno;

**s)** Ser informado do material necessário para cada disciplina;

**t)** Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

**u)** Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem, nas situações de ausência, devidamente justificada às atividades escolares.

2. A fruição dos direitos consagrados nas alíneas **g)**, **h)** e **q)** do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no estatuto do aluno.

## Artigo 6º

### Direitos específicos dos alunos

São direitos específicos dos alunos:

**a)** Ter uma escola limpa e acolhedora;

**b)** Participar na vida da escola e da turma nos termos fixados no Regime de

Autonomia Administração e Gestão e no presente Regulamento Interno;

**c)** Eleger, em reunião de Assembleia de Turma, o Delegado e Subdelegado que os representarão de acordo com o estabelecido no presente Regulamento Interno;

**d)** Ter participação ativa nas aulas, expor as suas dúvidas e ser devidamente esclarecido;

**e)** Receber apoio do professor titular da turma ou do diretor de turma para a resolução dos seus problemas escolares;

**f)** Ser informado de todas as ordens de serviço e avisos que lhe digam respeito;

**g)** Propor iniciativas tendentes à concretização dos objetivos culturais e formativos do Agrupamento;

**h)** Participar no processo de avaliação nos termos definidos no presente Regulamento Interno;

**i)** Usufruir de seguro escolar em todas as situações abrangidas pela legislação em vigor;

**j)** Ter acesso ao seu Processo Individual no caso de ser maior de idade;

**k)** Poder requisitar bolas junto do assistente operacional afeto às instalações gimnodesportivas, para a prática lúdico-desportiva nos campos exteriores, durante os intervalos. Esta requisição só poderá ser efetuada mediante a cativação do cartão do aluno, durante o período do intervalo.

## Artigo 7º

### Direito à Representação dos alunos-Participação na vida da turma

1. Os alunos participam na vida escolar, reunindo-se em Assembleia de Turma ou Assembleia Geral de Alunos e podem ser representados pela Associação de estudantes, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno do Agrupamento.
2. Na eleição do delegado e o subdelegado deverá atender-se ao seguinte perfil: ser responsável, estar atento às necessidades dos outros, ser capaz de dialogar com todos os elementos da comunidade educativa.
3. O delegado e subdelegado da turma são eleitos de entre todos os elementos da turma, por voto secreto, em reunião de turma, no início de cada ano letivo. O aluno que recolher mais votos será eleito delegado de turma, ocupando o segundo mais votado, o cargo de subdelegado.
4. A eleição a que se refere o número anterior é realizada durante um tempo letivo da responsabilidade do diretor de turma, que conduz o processo e da qual será lavrada uma ata.



5. O delegado e subdelegado eleitos iniciam de imediato as suas funções e representarão os alunos da turma.
6. O delegado e subdelegado de turma têm o direito de solicitar ao diretor a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
7. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
8. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, retidos em qualquer ano de escolaridade, por excesso grave de faltas nos termos da lei.
9. São funções do delegado e subdelegado de turma representar a turma em: atos oficiais, nomeadamente nos Conselhos de Turma de caráter disciplinar; cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno; procurar manter a coesão da turma; regular o uso da palavra em Assembleias de Turma; desempenhar outras tarefas a designar pelo(s) professor(es)/diretor de turma; fomentar a coesão do grupo turma em articulação com o diretor de turma.

### Artigo 8º

#### Estruturas Organizativas dos Alunos

1. Considera-se estrutura organizativa de alunos a Assembleia de Delegados de Turma. Esta estrutura é de natureza consultiva.
2. A Assembleia de Delegados é composta por todos os delegados de turma dos 2º e 3º ciclos, eleitos nos termos definidos no presente Regulamento.  
Compete ao diretor convocar as reuniões da Assembleia de Delegados, por sua iniciativa ou por necessidade e solicitação dos Presidentes dos outros Órgãos de Administração e Gestão.
3. De acordo com o assunto a tratar nas reuniões, o diretor poderá convocar os delegados de turma por ciclo ou por ano de escolaridade.
4. Das reuniões, será elaborado um documento que resuma os assuntos tratados, o qual fica à guarda do diretor.

### Artigo 9º

#### Participação no processo de avaliação

1. Os alunos têm direito de participar no seu processo de avaliação através da autoavaliação,

nos domínios dos conhecimentos, capacidades, atitudes e valores.

2. Poderão, ainda, ser redigidos e celebrados contratos pedagógicos entre o professor titular de turma ou o Conselho de Turma e os alunos, tendo como objetivo o sucesso educativo dos mesmos. A decisão da celebração destes Contratos cabe ao Conselho de Turma e/ou aos Departamentos Curriculares/Conselho de Docentes.

### Artigo 10º

#### Deveres gerais do aluno

O aluno deve:

- l)** Empenhar-se no seu processo de aprendizagem, na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, às suas necessidades educativas específicas e ao ano de escolaridade que frequenta;
- m)** Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- n)** Ser portador do cartão de estudante e da caderneta escolar, apresentando-os sempre que solicitados;
- o)** Comparecer nas aulas com o material necessário;
- p)** Seguir as orientações dos professores relativas ao processo de ensino e aprendizagem;
- q)** Tratar com respeito e correção todos os membros da comunidade educativa, não podendo discriminar ninguém em função da sua origem étnica, saúde, do seu sexo, da sua orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural e social ou das suas convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- r)** Respeitar o trabalho dos colegas e não perturbar o funcionamento das aulas e dos outros serviços;
- s)** Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- t)** Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- u)** Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos e alunas;
- v)** Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

- w)** Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- x)** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- y)** Cumprir as instruções de segurança definidas na escola, em caso de inundações, incêndio e abalo sísmico;
- z)** Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades de carácter escolar e não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- aa)** Não guardar o que não lhe pertence e entregar, com prontidão, aos assistentes operacionais os objetos encontrados;
- bb)** Permanecer na escola durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- cc)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- dd)** Conhecer o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e Regulamento Interno da mesma e cumpri- los integralmente, subscrevê-lo mediante declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- ee)** Não introduzir, possuir, guardar ou consumir bebidas alcoólicas, tabaco, estupefacientes ou outras drogas nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas, dentro do recinto escolar;
- ff)** Não se apresentar nem permanecer na escola em estado de embriaguez ou em situação que denote consumo de drogas;
- gg)** Não transportar 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;
- hh)** Zelar pela segurança dos seus haveres, valores e materiais de forma responsável e autónoma, devendo abster-se de trazer para a escola objetos de elevado valor material, dado que o seu desaparecimento ou danos não são da responsabilidade da escola;
- ii)** Não praticar jogos de fortuna ou azar ou qualquer ato ilícito nas instalações escolares;
- jj)** Não faltar às aulas, estando na escola;
- kk)z)** Em caso de urgência, o aluno deverá contactar o diretor de turma; não

- sendo possível, deverá contactar outro docente ou um assistente operacional;
- aa) Cumprir e fazer sempre as regras definidas neste Regulamento Interno, durante as atividades organizadas dentro e fora da escola, incluindo as visitas de estudo;
  - bb) Ser leal para com os colegas, professores e restantes membros da comunidade educativa;
  - cc) Respeitar a propriedade e os bens de toda a comunidade educativa;
  - dd) Não adotar manifestações afetivas/emotivas, ou usar linguagem que possam ferir suscetibilidades na comunidade escolar;
  - ee) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado à sua idade, mas também à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
  - ff) Abster-se de manifestar comportamentos agressivos ou violentos dentro das instalações escolares;
  - gg) Não utilizar 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 destes meios 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, com respeito estrito das orientações dadas;
  - hh) 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;
  - ii) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
  - jj) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.

### Artigo 11º

#### Deveres específicos do aluno

##### 1. Antes de cada aula, os alunos devem:

- ll) Dirigir-se, disciplinadamente, após o toque da campainha, para a entrada dos respetivos blocos e/ou salas de aula;
- mm) Em caso excecional de atraso, dirigir-se à sala de aula e explicar,

oportunamente, ao professor, a razão do mesmo;

**nn)** Entrar, ordeiramente, na sala de aula após a entrada do professor e dirigir-se ao seu lugar.

**2.** Dentro da sala de aula, o aluno deve:

**oo)** Apresentar-se aseado e sem boné/ na cabeça;

**pp)** Ter o material necessário limpo e organizado, pronto a ser utilizado;

**qq)** Ter uma postura correta;

**rr)** Manter o telemóvel desligado ou em modo de silêncio;

**ss)** Estar atento e participar nas atividades, respeitando os outros;

**tt)** Fazer todos os registos necessários e indicados pelo professor;

**uu)** Colaborar, corretamente, com os colegas em trabalhos de parceria/ grupo;

**vv)** Manusear os equipamentos e outros recursos das salas de aula somente com a autorização do professor;

**ww)** Abster-se de comer e de mastigar pastilhas elásticas.

**xx)** Permanecer sentado durante o decurso da aula, só podendo levantar-se com autorização do professor.

**3.** Após o toque de saída:

**yy)** Os alunos devem deixar a sala arrumada e limpa;

**zz)** Terminada a aula, os alunos devem abandonar a sala ordeiramente e só após indicação do professor, dirigindo-se, de imediato, para os espaços exteriores.

**aaa)** Para poderem requisitar bolas para a prática de atividades lúdico-desportivas durante o intervalo, os alunos devem deixar o seu cartão (de aluno) junto do assistente operacional com quem efetuaram a requisição.

**bbb)** Os alunos devem deixar os campos de jogos exteriores limpos, após a prática das atividades referidas na alínea anterior. Se não o fizerem, o uso destes espaços poderá ser interdito a todos os alunos por tempo a determinar pelos professores do grupo disciplinar de Educação Física.

**ccc)** As As bolas requisitadas deverão obrigatoriamente ser entregues imediatamente após o toque da entrada, sendo, nessa altura, devolvido ao aluno requisitante o respetivo cartão.

**4.** Nos espaços exteriores, os alunos:

**ddd)** Devem estacionar a bicicleta ou a motorizada no local reservado para o efeito, prendendo-a com uma corrente;

**eee)** Não devem permanecer junto das salas de aula, de modo a não perturbar o seu funcionamento;

**fff)** Não devem brincar ou jogar de forma violenta ou perigosa, nem tomar atitudes

injuriosas ou grosseiras, evitando, assim, toda a espécie de conflitos;

**ggg)** Não devem deitar lixo para o chão;

**hhh)** Não devem jogar fora dos espaços exclusivamente destinados ao efeito;

**iii)** Na escola-sede, não devem ser portadores de bolas;

**jjj)** Não devem trazer patins, skates, brinquedos, jogos e materiais eletrónicos não relacionados com as atividades escolares;

**kkk)** Não devem abandonar material ou objetos de uso pessoal;

**III)** Devem cumprir os demais deveres específicos previstos nos regimentos dos espaços quer na prática de Educação Física quer na frequência da Biblioteca Escolar.

## Artigo 12º

### Dever de frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O controlo da assiduidade e da pontualidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

## Subsecção II

### Faltas

## Artigo 13º

### Definição

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.
2. No 1º ciclo, todas as ausências inferiores a um dia devem ser assinaladas nas observações do livro de ponto.
3. Nos 2º e 3º ciclos cada tempo de 50 minutos corresponde a uma falta.
4. A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor corresponde a uma falta

injustificada, de carácter disciplinar, a qual deverá originar uma participação de ocorrência ao diretor de turma e o encaminhamento do aluno para o Gabinete de Aconselhamento e Orientação Educativa (GAOE).

5. Sempre que o aluno chegue atrasado a uma atividade ser-lhe-á marcada falta de presença.
6. Todas as faltas serão registadas pelo professor.

### Artigo 14º

#### Faltas justificadas

Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

**mmm)** Por doença do aluno, informada por escrito, pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

**nnn)** Por isolamento profilático determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

**ooo)** Por falecimento de familiar, durante o período legal de luto;

**ppp)** Por nascimento de irmão(ã) do aluno, o dia de nascimento e o dia imediatamente posterior;

**qqq)** Para realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

**rrr)** Por assistência na doença a membro do agregado familiar do aluno, nos casos em que tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

**sss)** Por ato decorrente de religião professada pelo aluno desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e que corresponda a uma prática comumente conhecida como prática dessa religião;

**ttt)** Por participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da Lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

**uuu)** Por preparação e participação em atividades desportivas de alta competição nos termos da legislação em vigor;

**vvv)** Por comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

**www)** Por cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora

do período das atividades letivas;

**xxx)** Por outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerada atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

**yyy)** As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem efetivamente a medida aplicada.

**zzz)** Por participação em visitas de tudo ou outras atividades escolares, previstas no Plano de Atividades da Escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

### Artigo 15º

#### Justificação de faltas

1. A justificação das faltas é apresentada por escrito, pelos pais ou encarregado de educação, no caso de o aluno ser menor, ou pelo aluno quando for maior de idade, ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, com a indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, ou por *e-mail*.
2. O diretor de turma ou o professor titular de turma, deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
3. A justificação de faltas deve ser apresentada previamente, sendo motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. Sempre que o aluno do 1º ciclo falte a um tempo letivo, o respetivo encarregado de educação deve proceder à sua justificação.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares o aluno tem o direito de beneficiar de medidas, a definir pelo professor titular de turma ou pelos professores das diversas disciplinas, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.
6. Sempre que, após o decurso do prazo referido no número três, a falta de frequência não seja adequadamente justificada, compete ao professor titular ou ao diretor de turma, dar conhecimento dela ao encarregado de educação, nos três dias subsequentes, solicitando resposta nos três dias após essa comunicação.
7. Nos casos em que a justificação das faltas não tenha sido aceite pelo professor titular ou



pelo diretor de turma, a situação deve ser comunicada por estes aos pais ou ao encarregado de educação ou, ainda, ao próprio aluno no caso de ser maior, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

**8.** Na educação pré-escolar:

**aaaa)** Qualquer falta deve ser comunicada pelos pais ou encarregados de educação, à educadora titular de sala;

**bbbb)** Nas faltas por doença, por período igual ou superior a cinco dias úteis, devem os pais ou encarregados de educação apresentar justificação médica que indique os motivos da ausência bem como a data previsível para o seu retorno à escola;

**cccc)** Em caso de ausência por dez dias úteis consecutivos sem justificação, os encarregados de educação serão informados pelo meio mais expedito, solicitando a sua comparência para análise da situação;

**dddd)** Após esta diligência, se o encarregado de educação não comparecer, será solicitado o apoio de entidades estatais fiscalizadoras, tais como a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) ou a Escola Segura, caso seja necessária a confirmação de residência.

**eeee)** Não havendo confirmação da residência ou contacto do encarregado de educação, será considerada a desistência da frequência da educação pré-escolar;

**ffff)** O preenchimento de vagas resultantes da desistência só poderá ser efetuado até ao final do segundo período letivo.

### Artigo 16º

#### Controlo de frequência

1. A assiduidade deve ser analisada no âmbito da avaliação formativa dos alunos, com o objetivo de determinar as medidas pedagógicas mais adequadas à sua efetivação.
2. Sempre que tal se mostre aconselhável, o professor titular ou o diretor de turma solicita a intervenção dos serviços de assistência social e dos restantes intervenientes no processo educativo, no sentido de serem determinadas as causas das faltas e de se conseguir a sua eliminação.
3. Para além das medidas de apoio, de complemento educativo e de orientação a adotar pela escola, os órgãos de gestão da escola devem requerer a colaboração dos Serviços de Ação Social, de Saúde e de Psicologia e Orientação Escolar, de modo a assegurar o sucesso do aluno.
4. Para o efeito previsto nos números anteriores será comunicada a falta de frequência do aluno aos Serviços do Estado com competência fiscalizadora.

5. Sempre que se mostre conveniente, será ainda enviada comunicação aos serviços competentes em matéria de acompanhamento de crianças e jovens em risco e de assistência e segurança social.

### Artigo 17º

#### Faltas injustificadas

1. São faltas injustificadas as que não se encontrem compreendidas no Artigo 16º deste Regulamento e ainda:
  - gggg)** Aquelas para as quais não tenha sido apresentada a tempo a adequada justificação;
  - hhhh)** Quando não tenha sido aceite a justificação apresentada.
  - iiii)** Quando a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou tenha decorrido de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea b) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.

### Artigo 18º

#### Excesso de faltas injustificadas

1. As faltas não podem exceder, em cada ano letivo, dez dias seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico, ou o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos 2º e 3º ciclos do ensino básico.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, o aluno encontra-se em excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas estabelecido no regulamento da referida oferta formativa.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, são convocados à escola, pelo meio mais expedito pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
4. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou ao aluno, maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio considerado mais expedito.

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco, deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### Artigo 19º

#### Efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstas no número 1 do artigo anterior constituem uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do estatuto dos alunos.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou neste regulamento interno, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no Estatuto do Aluno para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### Artigo 20º

#### Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 21.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração

escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no presente regulamento interno, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia:
  - O aluno realizará as tarefas propostas pelo(s) professor(es): testes/prova oral, fichas de trabalho, atualização dos cadernos diários, atividades de pesquisa, leitura orientada, no prazo máximo de dez dias, contados a partir da data de comunicação ao encarregado de educação.
  - O diretor de turma e o professor titular de turma darão conhecimento ao encarregado de educação das tarefas e prazos, implicando-o no seu cumprimento.
4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º do Estatuto do Aluno, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º, da Lei nº 51/2012 competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

- 10.** Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 21.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
- 11.** Nos casos em que o excesso grave de faltas decorra da aplicação da medida disciplinar corretiva de ordem de saída de sala de aula ou da medida disciplinar sancionatória de suspensão de frequência das aulas e, continuando o aluno a reincidir nos seus comportamentos, aplica-se o seguinte:
- Cumprir o horário letivo fora da sala de aula, durante um período definido pelo Conselho de Turma, quando os seus comportamentos inviabilizam as aprendizagens do grupo turma;
  - Cumprir o horário letivo semanal fora da sala de aula até ao final do ano letivo, quando as atitudes e os comportamentos do aluno põem em causa a integridade física e/ ou moral dos intervenientes no processo de ensino e aprendizagem;
  - Realizar as tarefas que lhe são definidas pelo Conselho de Turma, em articulação com a Direção do agrupamento, em ambas as situações, designadamente trabalhos de carácter pedagógico e cívico.
- 12.** O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

### Artigo 21º

#### Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério
- jjjj) Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei

sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando -se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
  - kkkk) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
  - llll) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico.
5. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas pelo conselho de turma e cumpridas fora da sala de aula.
6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno.

## Artigo 22º

### Retenção no ensino básico

1. A retenção consiste na manutenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.
2. Os alunos estão sujeitos a retenção quando a falta de assiduidade:

- mmmm)** Inviabilizar a avaliação sumativa do aluno;
- nnnn)** Determinar a falta de aproveitamento escolar do aluno.

## Subsecção III Medidas Disciplinares

### Artigo 23º

#### Qualificação de infração disciplinar

- 1.** A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Artigo 10º da Lei nº51/2012 de 5 de setembro e neste Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar, à aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

### Artigo 24º

#### Participação da ocorrência

- 1.** O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
- 2.** O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.

### Artigo 25º

#### Finalidade das medidas corretivas e das medidas disciplinar sancionatórias

- 1.** 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.

2. Visam, ainda, o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem, igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do presente regulamento interno.

#### Artigo 26º

##### Determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória

1. Na determinação da medida corretiva ou da medida disciplinar sancionatória aplicável deve ter-se em consideração:
  - oooo)** A gravidade do incumprimento do dever violado;
  - pppp)** As circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou;
  - qqqq)** A idade do aluno e a sua maturidade;
  - rrrr)** O grau de culpa;
  - ssss)** O seu aproveitamento escolar anterior;
  - tttt)** O meio familiar e social do aluno;
  - uuuu)** Os seus antecedentes disciplinares.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se ocorrerem no decurso do mesmo ano letivo.

#### Artigo 27º

##### Medidas disciplinares corretivas



1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva, e são estabelecidas de acordo com os recursos disponíveis e o ano de escolaridade que o aluno frequenta.
2. São medidas corretivas, as seguintes:
  - vvvv)** A advertência;
  - wwww)** A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - xxxx)** A realização de atividades e/ou de tarefas de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
  - yyyy)** O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - zzzz)** O condicionamento na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - aaaaa)** O condicionamento à participação em determinadas atividades, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - bbbbb)** Mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
5. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele, determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula.

A aplicação desta medida corretiva acarreta:

  - a marcação de falta injustificada ao aluno;
  - a participação disciplinar da ocorrência;
  - o encaminhamento do aluno para o Gabinete de Aconselhamento e Orientação Educativa;
  - a definição da atividade/tarefa, de carácter cívico, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos definidos no estatuto do aluno.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e g) do nº2 é da competência do diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
8. Compete à escola, no âmbito do presente regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do nº2.
9. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do nº2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no nº2 é comunicada aos pais ou encarregados de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
11. A aplicação, e posterior execução, das medidas corretivas previstas nas alíneas d), e) e f) do número 1 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo e é da competência do diretor que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular de turma a que o aluno pertença.
12. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno, de um programa de tarefas de caráter pedagógico que contribuam para o reforço da sua formação cívica, 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.
13. As atividades e tarefas de integração escolar a aplicar como medida corretiva prevista na c) do nº1 deste artigo, poderão ser as seguintes:
  - a) Realização de trabalho de reflexão sobre comportamentos perturbadores e proposta de remediação dos mesmos;
  - b) Participação em atividades de preparação de iniciativas culturais, desportivas e outras em curso na escola;
  - c) Colaboração em atividades de manutenção e/ou embelezamento dos espaços escolares;
  - d) Ajuda nas tarefas dos serviços de apoio existentes na escola.

- 14.** As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
- 15.** A determinação das tarefas de integração, a realizar pelo aluno, é proposta pelo professor titular de turma, pelo diretor de turma ou pelo Conselho de Turma, em articulação com o diretor, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, mas nunca superior a quatro semanas.
- 16.** A recusa do cumprimento integral de qualquer uma das atividades referidas nas alíneas do ponto 1 implica a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
- 17.** A aplicação das medidas corretivas previstas é comunicada aos pais e ou encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.
- 18.** A mudança de turma é aplicável a alunos de idade não inferior a oito anos.
- 19.** A mudança de turma é feita por proposta do Conselho de Turma ou do Conselho de Docentes, tendo por base problemas de integração graves e com o parecer favorável do Conselho Pedagógico.
- 20.** Ao aluno pode ser vedado o acesso à utilização de espaços, serviços ou equipamentos, a definir anualmente, nomeadamente:
  - 21.** Sala de informática e computadores existentes na BE;
  - 22.** Mesas de ténis e mesa de matraquilhos;
  - 23.** Visionamento de filmes/DVD na BE;
  - 24.** Participação em torneios interturmas;
  - 25.** Utilização do campo de jogos.
- 26.** O período em que vigora a proibição depende da gravidade da atitude que se pretende corrigir, nunca podendo exceder um ano letivo;
- 27.** Cabe ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou ao Conselho Pedagógico ou ao diretor definir quais os espaços, serviços e equipamentos cujo acesso é interdito ao aluno, bem como o respetivo período de tempo.

## Artigo 28º

### Medidas disciplinares sancionatórias

- 1.** As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos, em que tal comportamento se traduz, ser participada, de imediato, pelo professor ou assistentes operacionais que a presenciaram ou dela tiveram conhecimento, à Direção do Agrupamento, com conhecimento ao diretor de turma ou professor titular de turma, ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno caso existam.

- 2.** As medidas disciplinares sancionatórias prosseguem os objetivos referidos no nº 1 do Art.º 28º deste regulamento.
  - 2.1.** São medidas disciplinares sancionatórias:
    - a)** A repreensão registada;
    - b)** A suspensão da escola até três dias úteis;
    - c)** A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
    - d)** A transferência de escola.
    - e)** A expulsão da escola.
- 3.** A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do diretor, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
  - 3.1** A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno em que a gravidade ou a reiteração do comportamento justificam a notificação aos pais e encarregados de educação com vista a alertá-los para a necessidade de, em articulação com o Agrupamento, reforçarem a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres como aluno.

A repreensão registada é entregue ao professor titular de turma ou ao diretor de turma que a averbará ao Processo Individual do aluno, com a identificação do autor deste ato decisório, da data em que o mesmo foi proferido e da respetiva fundamentação.

O professor titular de turma ou o diretor de turma dará conhecimento deste procedimento ao encarregado de educação e, em conjunto definirão as medidas preventivas a adotar.
- 4.** A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
- 5.** Compete ao diretor do Agrupamento ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
- 6.** Durante o cumprimento da medida de suspensão até três dias o aluno realizará, sob responsabilidade direta do seu encarregado de educação, um conjunto de atividades referente a todas ou parte das disciplinas lecionadas no período em causa. As atividades a realizar serão dadas ao conhecer ao encarregado de educação no momento em que toma conhecimento da medida disciplinar.
- 7.** A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12

dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o diretor do Agrupamento, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

7.1 A suspensão da escola consiste em impedir o aluno, de entrar nas instalações da escola, quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, resultante de uma infração disciplinar grave, tal suspensão seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

**8.** As faltas dadas pelos alunos por motivo da medida disciplinar de suspensão da frequência da escola são consideradas faltas injustificadas.

8.1 O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número 5 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 29º.

**9.** Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição a realizar nos termos do número anterior, a Associação de Pais e Encarregados de Educação deve ser ouvida, preservando o dever de sigilo.

**10.** A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

**11.** A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

**12.** A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor –geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

**13.** A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

**14.** Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos

bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

#### Artigo 29º

##### Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas: a) a g) do número 1 do Art.º 30º deste regulamento, é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração, apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### Artigo 30º

##### Competências disciplinares e tramitação processual

1. Sem prejuízo do disposto no número 3 do Artigo. 31º, deste Regulamento Interno, em que a competência é do professor titular da turma ou do diretor de turma, a competência para instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b), d) e e) do nº 2.1, do Art.º 31º, é do diretor, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
2. No mesmo prazo, o diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. O diretor do agrupamento de escolas deve notificar o instrutor da sua nomeação, no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar. Depois de concluído, o processo é entregue ao diretor do Agrupamento que convoca o Conselho de Turma para se pronunciar, quando a medida disciplinar sancionatória proposta pelo instrutor for a referida na alínea d) do n.º 2.1 (transferência de escola).

### Artigo 31º

#### Participação

1. O professor ou o assistente operacional da escola que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave, participa-o ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, para efeitos de procedimento disciplinar. (Artigo 30ºEA).
2. O professor titular de turma ou o diretor de turma que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao diretor, para efeitos de procedimento disciplinar.

### Artigo 32º

#### Instauração do procedimento disciplinar

1. Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, o diretor, tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de dois dias úteis, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor da escola e notificar os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
2. Tratando-se de um aluno maior a notificação é feita diretamente ao próprio.

### Artigo 33º

#### Tramitação do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de seis dias úteis contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do respetivo encarregado de educação.
2. Aplica-se à audiência o disposto no artigo 102.º do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de um dia útil.
3. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

- b)** Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c)** Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 30.º;
  - d)** A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
- 4.** Do documento referido no número anterior é extraída cópia que, no prazo de um dia útil, é entregue ao aluno, mediante notificação pessoal, sendo de tal facto, e durante esse mesmo período de tempo, informados os pais ou o respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
  - 5.** No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do diretor regional de educação, no prazo de um dia útil.

### Artigo 34º

#### Celeridade do procedimento disciplinar

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



assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 29.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

### Artigo 35º

#### Suspensão preventiva do aluno

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola ou a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a dez dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados no plano de atividades pedagógicas, previsto no nº 6 do artº 28º.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º2.1 do artigo 28.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve participar a ocorrência à respectiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 36º

#### 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, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
- 2.** A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
- 3.** A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) e e) do n.º 2.1 do artigo 28.º, pode ficar suspensa pelo 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 ou de expulsão de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na direção regional de educação respetiva.
- 5.** Da decisão proferida pelo diretor regional de educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
- 6.** A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
- 7.** Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
- 8.** Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos nºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### Artigo 37º

#### Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

- 1.** Compete ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, 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.º1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou de equipas de integração, a saber:
  - a)** Gabinete de Acompanhamento e Orientação Educativa;
  - b)** Psicóloga escolar;
  - c)** Equipa para a promoção da educação para a saúde em meio escolar.

### Artigo 38º

#### Recurso hierárquico

- 1.** Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentados nos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e dirigido:
  - a)** Ao Conselho Geral do agrupamento de escolas, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - b)** Ao membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor geral da educação.
- 2.** O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 .1 do artigo 31º da lei nº51/ 2012, de 5 de setembro.

3. O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do Conselho Geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão do Conselho Geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, nos termos dos nºs 6 e 7 do artº 38º da lei nº51/2012, de 5 de setembro.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do nº 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### Artigo 39º

##### Salvaguarda da convivência escolar

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

#### Artigo 40º

##### Intervenção dos pais e encarregados de educação

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com

vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

### Artigo 41º

#### Responsabilidade civil e criminal

- 1.** A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
- 2.** Quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a direção da escola comunicar tal facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
- 3.** Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direção da escola, deve 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.
- 4.** O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## CAPÍTULO III

### Responsabilidade e autonomia

#### SECÇÃO I

#### Responsabilidade da comunidade educativa

##### Artigo 42.º

##### Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

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

##### Artigo 43.º

##### Responsabilidade dos alunos

- 1.** Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno, pelo presente regulamento interno e pela demais

legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno, pelo presente Regulamento Interno, pelo património da escola, pelos colegas, assistentes operacionais e professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

#### Artigo 44.º

##### Papel especial dos professores

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

#### Artigo 45.º

##### Autoridade do professor

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimos e máximos.

## Artigo 46º

### Responsabilidade dos pais e encarregados de educação

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



- for solicitado;
- k)** Conhecer o Estatuto do aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento o que implica a sua aceitação e compromisso quanto ao seu cumprimento integral;
  - l)** Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m)** Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando.
- 3.** Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
  - 4.** Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
    - a)** Pelo exercício das responsabilidades parentais;
    - b)** Por decisão judicial;
    - c)** Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
    - d)** Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
  - 5.** Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
  - 6.** Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
  - 7.** O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

#### Artigo 47º

##### Incumprimento dos deveres por parte dos pais e encarregados de educação

- 1.** O incumprimento pelos pais e encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do Aluno.
- 2.** Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos do artigo 17.º;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 21º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do estatuto do aluno das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao ministério público nos termos previstos no estatuto do aluno.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas, podendo incluir a participação e colaboração de juízes e magistrados do Ministério Público dos tribunais de família e menores, membros ou representantes da Comissão Nacional de Proteção de Crianças e Jovens em Risco ou das comissões de proteção de crianças e jovens, técnicos das equipas multidisciplinares de apoio aos tribunais da segurança social, membros da comunidade educativa e outros profissionais que tenham participação no percurso escolar das crianças e dos jovens, no quadro das orientações definidas pelo Ministério de Educação e Ciência, Justiça e Solidariedade e Segurança Social.
5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades referidas no artigo anterior.
6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus

educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do presente estatuto.

### Artigo 48.º

#### Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs. 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. Compete ao diretor geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respectivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

7. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou agrupamento.
8. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor da escola ou agrupamento:
  - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
9. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
10. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

## Subsecção I

### Responsabilidade e autonomia educativa

#### Avaliação

##### Artigo 49º

##### Finalidades

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

A avaliação visa:

- a) Apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos planos de trabalho de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
- b) Certificar as diversas aprendizagens e capacidades desenvolvidas pelo aluno, no

final de cada ciclo e à saída do ensino básico, através da avaliação sumativa interna e externa;

**c)** Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

### Artigo 50º

#### Objeto

- 1.** A avaliação incide sobre a consecução das metas curriculares a atingir por ano de escolaridade e ciclo de ensino tendo como referência os conteúdos programáticos para cada disciplina.
- 2.** As aprendizagens de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente, no âmbito da Educação para a Cidadania, da compreensão e expressão em língua portuguesa ou da utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação constituem objeto de avaliação em todas as áreas curriculares/ disciplinas.

### Artigo 51º

#### Princípios

A avaliação das aprendizagens e capacidades assenta nos seguintes princípios:

- a)** Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens pretendidas, de acordo com os contextos em que ocorrem;
- b)** Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;
- c)** Primazia da avaliação formativa com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
- d)** Valorização da evolução do aluno;
- e)** Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
- f)** Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

### Artigo 52º

#### Intervenientes

- 1.** Intervêm no processo de avaliação:
  - a)** O professor;

- b)** O aluno;
  - c)** O Conselho de Docentes, no 1º ciclo, ou o Conselho de Turma, nos 2º e 3º ciclos;
  - d)** Os órgãos de direção do Agrupamento;
  - e)** O encarregado de educação;
  - f)** O docente de educação especial e outros profissionais que acompanham o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
  - g)** A Administração Educativa.
- 2.** A avaliação é da responsabilidade do professor, do Conselho de Docentes, do Conselho de Turma, dos Órgãos de Direção do Agrupamento e da Administração Educativa.
  - 3.** As condições de participação dos encarregados de educação e dos alunos encontram-se definidos respetivamente no Art.º 63º e no Art.º 10º do presente Regulamento Interno.

### Artigo 53º

#### Critérios de avaliação

- 1.** No início de cada ano serão definidos pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento, de acordo com as orientações dos currícula, os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade sob proposta do Conselho de Docentes, no 1º ciclo, e dos Departamentos Curriculares e o Conselho de Diretores de Turma nos 2º e 3º ciclo. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns ao Agrupamento sendo operacionalizados pelo professor titular de turma ou pelo Conselho de Turma no âmbito do Plano de Trabalho de Turma.
- 2.** Na progressão dos alunos aplicam-se os critérios constantes na legislação em vigor e no documento de referência do agrupamento *Critérios de Avaliação*.
- 3.** Os critérios de avaliação serão divulgados e estarão disponíveis para consulta através da página do agrupamento e, em suporte papel, na BE da escola-sede.

### Artigo 54º

#### Fichas de Avaliação

No Agrupamento, vigoram os seguintes critérios quanto à marcação das fichas de avaliação:

- a)** A marcação das fichas de avaliação é gerida pelos conselhos de turma ou conselhos de ano, sendo que não se deverá realizar mais do que uma ficha por dia, salvo em situações devidamente justificadas e com informação ao diretor de turma ou ao professor titular;
- b)** A marcação das fichas de avaliação deve ser registada em suporte próprio;
- c)** As disciplinas lecionadas num único bloco semanal têm prioridade na marcação das fichas de avaliação;

- d)** Não devem ser marcadas fichas de avaliação na última semana de cada período letivo, salvo em situações devidamente justificadas e com informação ao diretor de turma ou professor titular;
- e)** As provas de avaliação de carácter prático podem ser realizadas na mesma data.
- f)** O resultado obtido nas fichas de avaliação é traduzido numa nomenclatura qualitativa a decidir pelo Conselho Pedagógico.

### Artigo 55º

#### Mérito escolar

O quadro de mérito é um instrumento de valorização de boas práticas de aprendizagem e de comportamentos comunitariamente relevantes, dirigido aos alunos do 2º e 3º ciclo do ensino básico.

### Artigo 56º

#### Objetivos

São objetivos do quadro de mérito:

- a)** Estimular a aprendizagem e o envolvimento dos alunos na superação de objetivos previamente definidos.
- b)** Tornar público o reconhecimento dos alunos que apresentem resultados escolares muito bons.
- c)** Reconhecer publicamente os alunos que, pelas suas capacidades de trabalho e qualidades artísticas, se destacaram positivamente ao longo do ano.
- d)** Valorizar os alunos que se destacam fora da escola, a nível nacional, em atividades desportivas sem prejuízo do seu desempenho escolar.
- e)** Reconhecer o mérito desportivo dos alunos que se destacaram nesta área, em representação do agrupamento, durante o ano letivo.
- f)** Dar visibilidade aos alunos que, pelas suas ações e interação com os outros, possam ser considerados um exemplo junto da comunidade escolar.

### Artigo 57º

#### Acesso aos quadros

1. Têm ingresso nos quadros de mérito alunos do 2º e 3º ciclo de escolaridade.
2. **Quadro de Mérito Escolar**

2.1 A integração individual dos alunos no quadro de mérito escolar exige que, no final do ano letivo, os mesmos cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Nos 2.º e 3.º ciclos, média mínima de 4,5;
- b) Ausência de qualquer classificação negativa;
- c) Ausência de procedimentos disciplinares registados no respetivo processo individual.

2.2 Compete ao Conselho de Turma, na reunião de avaliação do 3º período, propor a integração individual dos alunos no quadro de mérito escolar.

2.3 A integração dos alunos nos outros quadros de mérito, é também da responsabilidade dos conselhos de turma, sob proposta fundamentada, por escrito, dos próprios docentes e/ou de outros elementos da comunidade educativa.

### 3. Quadro de Mérito Desportivo.

3.1 São candidatos à nomeação para o Quadro de Mérito Desportivo os alunos que obtenham desempenhos desportivos de relevo, quer individual quer coletivamente (integrados numa equipa) em representação da Escola / Agrupamento, em competições desportivas a nível concelhio, distrital, regional, nacional ou internacional.

3.2 São também candidatos à nomeação para o Quadro de Mérito Desportivo, os alunos que pelo seu empenho, esforço e dedicação superem as restrições de carácter temporário ou permanente que possam limitar o seu desempenho físico.

3.3 Estes alunos devem, cumulativamente, pautar-se por uma conduta sóciodesportiva que revele o *fair-play* e espírito de equipa, bem como apresentar bom comportamento.

#### Condições de acesso:

- São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo, nas modalidades desportivas com classificações individuais, os alunos classificados:
  - nos **seis** primeiros lugares em competições concelhias;
  - nos **seis** primeiros lugares em competições distritais;
  - nos **seis** primeiros lugares em competições regionais;
  - nos **dez** primeiros lugares em competições nacionais.
- São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo em modalidades desportivas com classificação colectiva (equipa), os alunos integrantes das equipas classificadas:
  - nos dois primeiros lugares em Competições Distritais;
  - nos três primeiros lugares em competições Regionais;
  - nos seis primeiros lugares em competições Nacionais.
- São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo todos os alunos que, individual ou coletivamente, representem a escola em competições internacionais.
- As classificações acima referidas poderão ser reformuladas anualmente pelo Grupo de Educação Física, em função da variação (redução ou aumento) do número



de alunos ou equipas participantes em cada modalidade / escalão.

#### **Alunos-Árbitros**

- São candidatos ao Quadro de Mérito Desportivo todos os alunos que, como árbitros, acompanhem as equipas que se classifiquem nos lugares de acesso à candidatura para Quadro de Mérito Desportivo, de acordo com o estipulado. Neste Regulamento; estes alunos devem, também, pautar-se por uma conduta sócio-desportiva que releve fair-play e espírito de equipa, bem como apresentar bom comportamento.

#### **Comportamento disciplinar**

Considera-se, para efeitos de candidatura ao Quadro de Mérito Desportivo, que um aluno revela bom comportamento disciplinar quando não apresentar faltas injustificadas a nenhuma disciplina ou área curricular não disciplinar, nem qualquer sanção de carácter disciplinar.

#### **Classificações na disciplina de Educação Física**

Um aluno só poderá ser candidato ao Quadro de Mérito Desportivo se tiver obtido, na disciplina de Educação Física, na avaliação final de 3º período, nível igual ou superior a 4.

#### **Proposta para Quadro de Mérito Desportivo**

A proposta de candidatura de um aluno para Quadro de Mérito Desportivo deverá ser feita em reunião de Conselho de Turma do 3º período, pelo professor de Educação Física do aluno, após indicação do professor responsável pela equipa ou atividade em que o aluno obteve desempenho desportivo relevante, e deverá obedecer a todos os critérios definidos por este regulamento.

#### **Omissões**

Os casos omissos deverão ser analisados pelo Grupo de Educação Física e / ou pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento.

### **4. Quadro de Mérito Artístico**

São propostos para o quadro de mérito artístico os alunos que, pelas suas capacidades de trabalho e qualidades artísticas demonstradas, se destacaram positivamente ao longo do ano.

#### **Condições de candidatura ao Quadro de Mérito Artístico**

São candidatos a figurar no Quadro de Mérito Artístico os alunos que se tenham destacado:

- Pela distinção na participação em atividades artísticas desenvolvidas na escola ou fora dela;
- Pela distinção na participação nas atividades propostas no âmbito das disciplinas de carácter artístico;

- Pelo sentido de ajuda nas atividades artísticas da turma dentro e fora da sala de aula.

Considera-se, ainda, para efeitos de candidatura ao Quadro de Mérito Artístico, que o aluno deverá revelar bom comportamento, sem qualquer procedimento disciplinar, bem como reunir condições de progressão escolar.

### **Proponentes e avaliação**

As propostas de candidatura aos quadros de mérito artístico são feitas pelos professores dos grupos disciplinares destas áreas aos conselhos de turma.

As propostas deverão ser apresentadas em ficha própria.

### **5. Disposições finais**

Os nomes dos alunos que integram os quadros de mérito são registados nas atas dos conselhos de turma, na ficha de registo de avaliação e no processo individual do aluno. Os quadros são homologados pelo Diretor da Escola.

#### Artigo 58º

##### Divulgação e efeitos

1. Os quadros de mérito serão divulgados na página do Agrupamento, na página do GIAE.
2. A integração no quadro de mérito é registada na ficha de registo de avaliação e no registo biográfico que consta do processo individual do aluno.  
Os alunos visados recebem, ainda, no final do ano letivo, após publicação dos resultados escolares internos, em cerimónia organizada para o efeito, o(s) respetivo(s) diploma(s) de mérito.

#### Artigo 59º

##### Processo individual do aluno

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num Processo Individual que o acompanha ao longo de toda a escolaridade obrigatória e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno.
2. A atualização do processo previsto no artigo anterior é da responsabilidade do diretor de turma, do professor/educador titular de turma, no 1º Ciclo e Pré-escolar.
3. Dele devem constar:
  - a) Os elementos fundamentais da identificação do aluno;
  - b) Os registos de avaliação;
  - c) Relatórios médicos e/ ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;

- e)** Os programas educativos individuais e relatórios circunstanciados, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de Educação Especial;
  - f)** A autoavaliação do aluno, global, por ano letivo, à exceção dos 1º e 2º anos de escolaridade;
  - g)** Diploma(s) do(s) quadro(s) de mérito e outros elementos considerados relevantes para o acompanhamento do percurso escolar/ educativo do aluno.
- 4.** Sempre que o aluno mude de estabelecimento de ensino, o Processo Individual suprarreferido, acompanhá-lo-á, obrigatoriamente.
  - 5.** No termo do 3º ciclo o Processo Individual do aluno transitará para o estabelecimento de ensino que o aluno irá frequentar.

### Artigo 60º

#### Acesso ao processo individual do aluno

- 1.** Ao Processo Individual do aluno têm acesso:
  - a)** O aluno;
  - b)** O professor titular da turma ou o diretor de turma;
  - c)** O encarregado de educação do aluno menor de idade;
  - d)** Os titulares dos órgãos de gestão e administração do agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão da ação social escolar;
  - e)** Podem, ainda, ter acesso ao processo individual, no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do ministério da educação e ciência com competências reguladoras do sistema educativo, mediante autorização do Diretor.
- 2.** Nos casos previstos nas alíneas a) e c) do número anterior, deve ser solicitado o acesso ao Processo Individual do Aluno ao diretor da turma ou ao professor titular a que respeita, devendo este registar o nome do requisitante e a data em que tal dossiê é requerido.
- 3.** A consulta referida no número anterior deve ser feita na presença do diretor de turma ou do professor titular de turma.
- 4.** Deverá ser garantida a confidencialidade dos dados contidos no Processo Individual do Aluno.

## Secção II

### Pessoal Docente

#### Artigo 61º

##### Definição

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto da Carreira Docente. A sua atuação não se restringe à sala de aula, antes se alarga a todo o espaço escolar e à relação escola-meio, cumprindo e fazendo cumprir o estabelecido no Regulamento Interno.

#### Artigo 62º

##### Direitos do pessoal docente

1. São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado em geral, de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo, bem como os direitos profissionais do Estatuto da Carreira Docente.
2. Os professores têm direito a:
  - a) Serem respeitados por toda a comunidade escolar;
  - b) Serem informados de toda a legislação do seu interesse e, pessoalmente, sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
  - c) Intervirem, conforme o legalmente previsto, na vida escolar;
  - d) Serem, atempadamente, esclarecidos sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que afetem a sua ação ou a sua carreira profissional ou reclamarem junto de quem tem competência para os atender;
  - e) Usufruírem de formação contínua, quer a nível científico, quer a nível didático-pedagógico;
  - f) Terem conhecimento dos critérios de seleção para a frequência das ações de formação propostas pelo Centro de Formação.
  - g) Apresentar sugestões e críticas junto dos órgãos de Gestão e Administração, respeitando os processos hierárquicos estabelecidos;
  - h) Faltar justificadamente e gozar licenças de acordo com a lei e usufruir de outros

direitos conferidos por lei;

- i)** No caso de precisar de faltar, o docente pode proceder à permuta ou à compensação da(s) aula(s), (antecipada ou posteriormente).
- j)** Participar na elaboração do Plano de Atividades do Agrupamento;
- k)** Participar nas atividades de complemento curricular;
- l)** Serem apoiados no exercício da sua atividade pelos órgãos de direção, administração e gestão, estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar;
- m)** Utilizar equipamentos, espaços e serviços nas condições regulamentadas;
- n)** Encontrar a sala arrumada e o quadro limpo;
- n)** Exercer livremente a sua atividade sindical;
- o)** Participar em ações de formação realizadas na escola, de acordo com o interesse que estas revelarem para a sua formação contínua;
- p)** Eleger e serem eleitos para os cargos e funções que, dentro da organização escolar e da gestão democrática, sejam acessíveis ao pessoal docente;
- r)** Exercer a atividade profissional com condições de segurança.

### Artigo 63º

#### Deveres do pessoal docente

O professor tem o dever de:

- a)** Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
- b)** Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Projeto Educativo;
- c)** Ser correto para com os colegas, alunos, funcionários, pais e encarregados de educação;
- d)** Ser assíduo e pontual no exercício da sua atividade;
- e)** No caso de precisar de faltar, deve esforçar-se por encontrar formas de colmatar esse prejuízo, através da permuta ou da compensação da(s) aula(s), (antecipada ou posteriormente).
- f)** Definir, no âmbito do seu departamento ou conselho de docentes, os objetivos de aprendizagem e planificar as suas atividades;
- g)** Contribuir para a elaboração e execução do Plano Anual de Atividades;
- h)** Fornecer à organização da escola as informações que lhe sejam solicitadas, salvo direito ou dever de reserva que proteja direitos pessoais de carácter privado ou confidencial;
- i)** Usar de discrição e bom senso no exercício das suas obrigações profissionais, sobretudo nas que envolverem informações sujeitas a sigilo;

- j)** Contribuir, com as suas atitudes e atuações, para a integral formação dos alunos;
- k)** Estar atento a todas as convocatórias, legislação e informações afixadas nos respetivos placares da sala de professores;
- l)** Informar o aluno/encarregado de educação do material indispensável ao funcionamento da aula, no início do ano letivo ou, no caso de material adicional, avisar os alunos com a antecedência mínima de uma semana;
- m)** Entregar, nos serviços administrativos, as justificações de faltas nos prazos estabelecidos por lei;
- n)** Registrar, eletronicamente ou outro suporte em uso, em cada aula, a falta de presença do aluno, seja qual for o motivo que a justifique, o número da lição e o sumário;
- o)** Cumprir, dentro dos prazos fixados, as tarefas e ações educativas que lhe sejam atribuídas;
- p)** Desempenhar, com responsabilidade, empenho e eficácia, os cargos para que for eleito ou designado e as funções que lhe forem atribuídas;
- q)** Avaliar os alunos com equidade e justiça, utilizando critérios claros e legitimados;
- r)** Verificar, antes da saída dos alunos, se a sala de aula se encontra arrumada, o quadro limpo e se todo o material utilizado ficou em ordem;
- s)** Permanecer na sala de aula até ao toque de saída, salvo em situações excecionais, tendo o cuidado de solicitar a presença de um assistente operacional durante a sua ausência;
- t)** Respeitar os toques de entrada e de saída de modo a cumprir o período de duração das aulas e a não prejudicar os intervalos;
- u)** Preencher devidamente a “Ficha de encaminhamento do aluno para o Gabinete de Aconselhamento e Orientação” e solicitar ao assistente operacional do bloco que conduza o aluno e respetiva ficha até ao Gabinete, sempre que determinado aluno, após várias advertências e esgotadas as estratégias adequadas, persistir em perturbar o normal funcionamento da aula;
- v)** Comunicar, por escrito, ao diretor de turma ou ao professor titular de turma, a ordem de saída da sala de aula prevista no presente Regulamento Interno;
- w)** Não utilizar, para fins pessoais, telemóvel dentro da sala de aula e/ou reuniões, nem permitir o seu uso aos alunos.

#### Artigo 64º

##### Avaliação do desempenho do pessoal docente

- 1.** A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios

aprovados pelo Dec. Lei nº 139-A/90 de 28 de abril e alterado de acordo com o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensino Básico e Secundário, no Dec. Regulamentar nº26/2012 de 21 de fevereiro de 2012.

2. O disposto no presente diploma aplica-se aos docentes integrados na carreira, aos docentes em período probatório e aos docentes em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo, adiante designado contrato a termo, nos termos legalmente estabelecidos.
3. A avaliação do desempenho do pessoal docente visa a melhoria dos resultados escolares dos alunos e da qualidade das aprendizagens e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência, constituindo ainda seus objetivos os fixados no n.º 3 do artigo 40 ECD.
4. A aplicação do sistema de avaliação do desempenho regulado no ECD e no presente decreto regulamentar deve ainda permitir:
  - a) Identificar o potencial de evolução e desenvolvimento profissional do docente;
  - b) Diagnosticar as respetivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual de cada docente do Agrupamento, sem prejuízo do direito a autoformação.
5. As perspetivas de desenvolvimento profissional do docente e as exigências da função exercida devem estar associadas à identificação das necessidades de formação e ter em conta os recursos disponíveis para esse efeito.
6. A avaliação do desempenho do pessoal docente, observa regras próprias a regulamentar de acordo com a legislação em vigor.
7. Anualmente, será definido pelo diretor do agrupamento, em articulação com o Conselho Pedagógico, o Regimento de Avaliação do Pessoal Docente (SADD).

## Secção III

### Pessoal não docente

#### Artigo 65º

##### Definição

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

### Artigo 66º

#### Direitos do pessoal não docente

O pessoal não docente tem o direito de:

- a)** Ser respeitado pelos colegas e restantes membros da comunidade;
- b)** Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à sua família;
- c)** Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidentes ou doença súbita ocorridos no âmbito das suas atividades profissionais;
- d)** Encontrar na escola condições de saúde, higiene e segurança que lhe permitam um bom desempenho das suas funções;
- e)** Ser ouvido e expressar a sua opinião nos problemas relacionados com a sua atividade profissional;
- f)** Ser informado de toda a legislação que, direta ou indiretamente, diga respeito à sua atividade profissional;
- g)** Participar nos processos eleitorais de acordo com a legislação vigente e o disposto no presente Regulamento Interno;
- h)** Exercer livremente a sua atividade sindical;
- i)** Participar em ações de formação e valorização profissional;
- j)** Faltar justificadamente e gozar licenças e usufruir de outros direitos conferidos por lei;
- k)** Ser esclarecido ou reclamar junto de quem tem competência para o atender;
- l)** Ouvir opiniões e respeitá-las com espírito democrático;
- m)** Apresentar à Direção sugestões que entenda poderem melhorar o funcionamento da escola;
- n)** Eleger e ser eleito para os Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
- o)** Ver cumpridos os prazos legais e participar de forma ativa referente ao processo de avaliação de desempenho de acordo com a legislação em vigor.

### Artigo 67º

#### Deveres do pessoal não docente

O pessoal não docente tem o dever de:

- a)** Conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento Interno;
- b)** Ser assíduo e pontual;
- c)** Desenvolver o espírito de entreatajuda;



- d)** Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares;
- e)** Ser correto para com os colegas, alunos, pais e encarregados de educação e pessoal docente e ser prestável com todas as pessoas que se dirigem à escola;
- f)** Usar de especial solicitude no atendimento ao público;
- g)** Não fazer uso da violência física ou verbal;
- h)** Resolver, com diplomacia situações de conflito;
- i)** Participar, de forma ativa, nas atividades do Agrupamento executando com zelo, honestidade, disciplina, interesse e espírito de iniciativa as suas funções;
- j)** Zelar pela manutenção de boas normas de convívio social nos pátios e recreio, procurando resolver as dificuldades por meio do diálogo;
- k)** Prestar assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar os alunos a unidades hospitalares;
- l)** Colaborar no acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais e cumprir o emanado pelos professores, nomeadamente dos apoios educativos e Ensino Especial;
- m)** Colaborar com o diretor ou pessoa por ele nomeada, na manutenção da disciplina nos espaços sob sua responsabilidade;
- n)** Prestar informações, encaminhar pessoas, controlar entradas e saídas de pessoal estranho e proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações;
- o)** Abrir e fechar portas, portões e janelas e entregar e receber chaves do chaveiro a seu cargo;
- p)** Desempenhar com eficiência o cargo para que foi nomeado e empenhar-se com afinco na realização das tarefas que lhe são atribuídas;
- q)** Cuidar do asseio, limpeza e conservação do património escolar, participando qualquer ocorrência, estrago ou extravio, logo que tenha conhecimento, ao respetivo coordenador que a encaminhará para o órgão competente;
- r)** Assegurar que o material necessário ao funcionamento das aulas esteja nos devidos lugares no momento oportuno;
- s)** No caso da Escola dos 2º e 3º ciclos, anotar as faltas dos professores e participá-las aos serviços administrativos, depois de devidamente confirmadas;
- t)** Permanecer nos locais distribuídos, durante o horário estipulado;
- u)** Controlar a saída e a entrada dos alunos na escola;
- v)** Controlar a entrada na escola de pessoas estranhas ao estabelecimento de ensino;
- w)** Impedir a entrada de pessoas estranhas que, pelo seu comportamento, possam perturbar o normal funcionamento da escola;

- x) Cumprir com exatidão as ordens emanadas pelos seus superiores hierárquicos.
- y) O elemento do pessoal não docente que exerça o cargo de coordenação dos Assistentes Operacionais, na escola sede do Agrupamento, está obrigado aos deveres fixados na Lei, como suas obrigações próprias e específicas.

### Artigo 68º

#### Avaliação do desempenho do pessoal não docente

A avaliação do pessoal não docente é feita de acordo com as normas definidas no Subsistema de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), visando, nomeadamente:

- a) Privilegiar a fixação de objetivos individuais, em linha com os dos serviços e a obtenção de resultados;
- b) Permitir a identificação do potencial de evolução dos trabalhadores;
- c) Permitir o diagnóstico de necessidades de formação e de melhoria dos postos e processos de trabalho;
- d) Apoiar a dinâmica de evolução profissional numa perspetiva de distinção do mérito e excelência dos desempenhos.

## Secção IV

### Pais e encarregados de educação

#### Artigo 69º

##### Disposições gerais

O direito e o dever de educação dos filhos, constitucionalmente consagrado, compreendem a capacidade de intervenção dos pais no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos na escola e para com a comunidade educativa, consagrados na lei e no presente Regulamento Interno.

#### Artigo 70º

##### Direitos dos pais e encarregados de educação

Todos os pais e encarregados de educação têm direito a:

- a)** Ter livre acesso à escola do seu educando e à escola-sede do agrupamento, respeitando as respetivas normas internas;
- b)** Comunicar com o professor titular ou o diretor de turma no dia e hora estabelecidos;
- c)** Ser imediatamente informado em caso de doença ou de acidente ou de qualquer outro problema do seu educando;
- d)** Ser informado sobre a vida escolar do seu educando, nomeadamente no que respeita ao aproveitamento, comportamento e assiduidade;
- e)** Ser informado de todas as situações anómalas que se verifiquem na Turma/Escola e que possam interferir com a saudável e harmoniosa vivência dos educandos;
- f)** Ser informado da legislação e normas quando estas lhes digam respeito a si e ao seu educando;
- g)** Ser informado das atividades de apoio ou extracurriculares do seu educando, autorizando ou recusando a sua participação;
- h)** Participar no processo de avaliação do seu educando, nos termos fixados no presente Regulamento Interno;
- i)** Ter acesso ao dossiê individual do respetivo educando, de acordo com o estipulado neste Regulamento Interno;
- j)** Recorrer das decisões decorrentes da avaliação das aprendizagens do seu educando, apresentando, no final do 3º período, um pedido de revisão das mesmas;
- k)** Fazer parte da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- l)** Eleger e ser eleito para os Órgãos de Administração e Gestão do Agrupamento;
- m)** Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Agrupamento.

### Artigo 71º

#### Participação no processo educativo e de avaliação

1. A participação dos pais/ encarregados de educação na avaliação formativa processa-se da seguinte forma:
  - a)** Tendo acesso ao processo individual do aluno sempre que o solicitem ao diretor de turma ou ao professor titular;
  - b)** Informando-se sobre o Plano de Trabalho da Turma;
  - c)** Comparecendo na Escola, quer por livre iniciativa, quer quando solicitados pelo diretor de turma ou professor titular;
  - d)** Tomando conhecimento das medidas consideradas necessárias pelo Conselho de Turma ou pelo professor titular, depois de ouvido o respetivo Conselho de

Docentes, nomeadamente as que conduzam à correção de atitudes /comportamentos dos seus educandos e / ou as constantes do relatório das dificuldades elaborado por aqueles órgãos, no final de cada período letivo.

2. A participação dos pais/ encarregados de educação na avaliação sumativa processa-se em cada período letivo, através do contacto pessoal com o diretor de turma ou com o professor titular, no dia e hora designados para a receção/reunião de entrega das fichas de registo de avaliação respeitantes às avaliações das aprendizagens e competências definidas para cada área curricular (disciplinar e não disciplinar).
3. Os pais e encarregados de educação devem conhecer, acompanhar e fazer cumprir os planos de acompanhamento pedagógico individualizado definidos para o seu educando.

### Artigo 72º

#### Deveres dos pais e encarregados de educação

1. Os pais e encarregados de educação têm o dever de participação na vida da Escola/Agrupamento.
2. Esta participação processa-se de acordo com o disposto na legislação em vigor e normas constantes no presente Regulamento Interno.
3. Devem manter sempre uma conduta e postura íntegras.
4. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/ dever de dirigirem a educação dos seus educandos no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
5. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e no ensino escolar;
  - c) Diligenciar para que o educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
  - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Agrupamento e participar na vida do Agrupamento;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos educandos;
  - f) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que

incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, 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;

**g)** Contribuir para a manutenção da disciplina, da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida escolar;

**h)** 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 educandos;

**i)** Comparecer na escola quando para tal for solicitado;

**j)** Conhecer e subscrever o Estatuto do Aluno e o Regulamento Interno do Agrupamento, apondo a sua assinatura na folha de presenças na primeira reunião de pais e encarregados de educação, fazendo subscrever igualmente aos seus educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

**k)** Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

**l)** Manter constantemente atualiza dos seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando;

**m)** Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo cumprimento dos deveres dos seus filhos educandos, em especial assiduidade, pontualidade e disciplina.

**n)** O contacto urgente dos pais e encarregados de educação com o educador, com o professor titular ou com o diretor(a) de turma, durante as atividades letivas, carece de comunicação prévia ao assistente operacional.

### Artigo 73º

#### Associação de pais e encarregados de educação das escolas do agrupamento

- 1** A Associação de Pais e Encarregados de Educação é um parceiro privilegiado de cooperação com o Agrupamento, através da participação nos órgãos onde se encontram representados.
- 2** A sua participação concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas que visem os seguintes objetivos:
  - a)** Promover a melhoria da qualidade e da humanização das escolas do Agrupamento;

- b)** Colaborar em ações motivadoras de aprendizagem e da assiduidade dos alunos;
  - c)** Colaborar em projetos de âmbito variado.
- 3.** No âmbito da sua participação na vida do Agrupamento, deve a Associação de Pais informar atempadamente a Direção relativamente às suas iniciativas de modo que o diretor do Agrupamento possa:
  - a)** Viabilizar as reuniões dos órgãos da Associação de Pais, devendo a cedência das instalações ser solicitada com a devida antecedência;
  - b)** Facultar locais próprios e de dimensão adequada para a distribuição ou afixação de documentação de interesse da Associação de Pais;
  - c)** Reunir com a Associação de Pais, ou fazer-se representar, sempre que lhe seja solicitado;
  - d)** Fornecer ou permitir a consulta de toda a documentação sobre educação/ ensino de interesse para a Associação;
  - e)** Apoiar a Associação na inscrição de associados, durante o período de matrículas e outros.
- 4.** A Associação de Pais responsabiliza-se pela conservação e limpeza dos espaços por si utilizados bem como por eventuais danos decorrentes dessa utilização.
- 5.** A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios de acordo com as disposições legais em vigor.
- 6.** A sua composição e atribuições encontram-se regulamentadas no Decreto Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, com as alterações introduzidas pelo decreto – lei n.º 80/99, de 16 de março, e no despacho n.º 239 / ME / 93, de 20 de dezembro.

## Secção V

### Autarquia e outros parceiros

#### Artigo 74º

##### Disposições gerais

- 1.** A escola, enquanto centro de políticas educativas, tem de construir a sua autonomia a partir da comunidade em que se insere, dos seus problemas e potencialidades, contando com o assumir de novas competências por parte da administração regional e local, que possibilitem uma melhor resposta aos desafios da mudança.
- 2.** A Câmara Municipal de Setúbal é responsável pelos edifícios, instalações e equipamentos

dos estabelecimentos de ensino dos Jardins de Infância e do 1º Ciclo, exceto o Jardim de Infância de Setúbal.

3. A Câmara Municipal de Setúbal assegura a componente de apoio à família nos Jardins de Infância.
4. O desenvolvimento da autonomia da escola exige ainda a realização de protocolos que garantam a iniciativa e a participação da sociedade civil.
5. A autarquia e as entidades com quem se estabelecem protocolos têm intervenção direta na vida da escola, nomeadamente, através da sua participação no Conselho Geral e, como tal, têm direitos e deveres.

### Artigo 75º

#### Direitos

A autarquia e os representantes das atividades de caráter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico têm direito a:

- a) Participar no Conselho Geral através dos seus representantes;
- b) Dispor de informação atualizada da vida das escolas do Agrupamento;
- c) Emitir sugestões que contribuam para o bom funcionamento das escolas do Agrupamento;
- d) Ver cumpridas as obrigações do Agrupamento previstas nos protocolos estabelecidos.

### Artigo 76º

#### Deveres

A autarquia e os representantes das atividades de caráter cultural, artístico, científico, ambiental ou económico, no âmbito de parcerias efetuadas entre as partes, têm o dever de colaborar com as escolas nas tarefas de planeamento e concretização das suas atividades definidas no Projeto Educativo e no Plano de Atividades, do Agrupamento, de acordo com os protocolos estabelecidos e com a legislação em vigor.

### Artigo 77º

#### Protocolos de colaboração

Por protocolo de colaboração entende-se o acordo celebrado entre o Agrupamento e algumas instituições e/ou individualidades, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições

que viabilizam o desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento apresentado pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

### Artigo 78º

#### Princípios orientadores

1. Constituem princípios orientadores da celebração e desenvolvimento dos protocolos de colaboração a:
  - a) Subordinação da autonomia aos objetivos do serviço público de educação e a qualidade da aprendizagem de crianças, jovens e adultos;
  - b) Consagração de mecanismos de participação de alunos, do pessoal docente e não docente, dos pais/encarregados de educação e de representantes da comunidade;
  - c) Reforço da responsabilização dos órgãos de administração e gestão, designadamente através do desenvolvimento de instrumentos de avaliação do desempenho do Agrupamento que permitam acompanhar a melhoria do serviço público de educação;
  - d) Adequação dos recursos atribuídos às condições específicas do Agrupamento e ao Projeto Educativo que pretende desenvolver.
2. Caso não se verifique o cumprimento dos princípios orientadores definidos no ponto anterior o protocolo poderá ser submetido a um processo de reformulação ou se assim se entender à sua anulação.

### Artigo 79º

#### Funcionamento

1. Os protocolos de colaboração estabelecidos entre o Agrupamento e outras instituições devem ser divulgados pelo diretor do Agrupamento à comunidade educativa através dos seus representantes.
2. Os protocolos propostos são aprovados pelo Conselho Pedagógico, o qual dá conhecimento ao Conselho Geral.
3. As propostas para a celebração de protocolos devem conter:
  - a) As partes contraentes;
  - b) Os representantes dos contraentes;
  - c) Os objetivos;
  - d) O tempo de duração do projeto;
  - e) O local e horário de funcionamento;



- f) As atividades a desenvolver;
  - g) Os resultados esperados;
  - h) O processo de avaliação (aspectos fortes, fracos e a melhorar);
  - i) Autoavaliação da equipa;
  - j) Orçamento.
4. Os protocolos podem apontar para uma duração máxima de quatro anos letivos.

## CAPÍTULO IV

### Órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento

#### Artigo 80º

##### Definição

1. A Direção, Administração e Gestão do Agrupamento são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios referidos no presente Capítulo. III.
2. Os órgãos de direção, administração e gestão do agrupamento, são os seguintes:
  - a) Conselho Geral;
  - b) Diretor
  - c) Conselho Pedagógico;
  - d) Conselho Administrativo;

#### Secção I

### Conselho Geral

#### Artigo 81º

##### Definição

O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica do Agrupamento, responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº4 do artigo 48º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

## Artigo 82º

### Composição

- 1.** O Conselho Geral é constituído por vinte e um (21) elementos: sete (7) representantes do pessoal docente, seis (6) representantes dos pais e encarregados de educação, dois (2) representantes do pessoal não docente, três (3) representantes do Município de Setúbal e três (3) representantes da comunidade local (Decreto-Lei137/2012, Artigo12º).
- 2.** O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral sem direito a voto.
- 3.** Os membros da direção, os coordenadores de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria da direção não podem ser membros do conselho geral.

## Artigo 83º

### Competências

- 1.** Sem prejuízo das competências que lhe sejam consignadas por lei, ao Conselho Geral compete:
  - a)** Eleger, de entre os seus membros, o respetivo presidente, à exceção dos representantes dos alunos;
  - b)** Eleger o diretor do Agrupamento nos termos dos Artigos 21.º a 23.º do Decreto – Lei nº 137/2012;
  - c)** Aprovar o Projeto Educativo do Agrupamento, acompanhar e avaliar a respetiva execução;
  - d)** Aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento (a aprovação e alteração do Regulamento Interno sujeita-se à maioria absoluta de 50%+1 de votos dos membros);
  - e)** Aprovar os Planos Plurianual e Anual de Atividades;
  - f)** Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução dos Planos Plurianual e Anual de Atividades;
  - g)** Aprovar as propostas de contratos de autonomia do agrupamento;
  - h)** Definir as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento do Agrupamento;
  - i)** Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
  - j)** Aprovar o relatório de contas de gerência do Agrupamento;
  - k)** Apreciar os resultados do processo de avaliação interna/autoavaliação do Agrupamento;
  - l)** Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

- m)** Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
  - n)** Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - o)** Definir os critérios para a participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - p)** Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades.
  - q)** Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
  - r)** Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s)** Aprovar o mapa de férias do diretor.
- 2.** O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
- 3.** No desempenho das suas competências, o Conselho Geral tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos do Agrupamento as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento e de lhe dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, do Projeto Curricular do Agrupamento e ao cumprimento dos Planos Plurianual e Anual de Atividades.
- 4.** O Conselho Geral constitui no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
- 5.** A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade de um terço dos corpos que nele têm representação, é constituída por sete elementos onde se inclui obrigatoriamente o presidente do Conselho Geral.
- 6.** O Conselho Geral pode determinar a cessação do mandato do diretor, no final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral.
- 7.** O Conselho Geral deve convocar o pessoal docente, o pessoal não docente e/ou os encarregados de educação do Agrupamento, em Assembleia Geral, sempre que considere necessário.
- 8.** O Conselho Geral deve incentivar e aprofundar a cooperação com o município de Setúbal, nomeadamente no reforço da articulação das políticas educativas com as políticas sociais.
- 9.** Sem prejuízo das competências que lhe sejam consignadas por Lei, compete, ainda, ao Conselho Geral:
  - a)** Elaborar e rever o seu Regimento Interno;

- b)** Acompanhar a realização do processo eleitoral dos representantes do pessoal docente e não docente para o Conselho Geral.

#### Artigo 84º

##### Funcionamento

- 1.** O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou, ainda, por solicitação do Diretor (Decreto-Lei137/2012, Artigo17º).
- 2.** As reuniões do Conselho Geral devem, sempre que possível, ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.
- 3.** Em caso de ausência, o membro do Conselho Geral que não possa comparecer às reuniões deverá justificar a sua ausência e sempre que possível, informar antecipadamente o presidente.
- 4.** A duração das reuniões de Conselho Geral tem o limite máximo de duas horas.
- 5.** Caso não exista *quorum*, passados dez minutos da hora marcada para o início da reunião, a mesma decorrerá com os elementos presentes.
- 6.** As atas das reuniões deverão ser entregues, ao presidente, nos três dias úteis subsequentes à reunião.
- 7.** O Conselho Geral elabora o seu Regimento, nos primeiros trinta dias do início das suas funções, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento.

#### Artigo 85º

##### Eleição do conselho geral

- 1.** Designação dos Representantes:
  - a)** Os representantes do pessoal docente e pessoal não docente são eleitos por distintos corpos eleitorais, constituídos, respetivamente, pelo pessoal docente em exercício efetivo de funções, bem como pelo pessoal não docente em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
  - b)** Compete ao presidente do Conselho Geral ou a quem legalmente o substitua, desenvolver o processo eleitoral.
  - c)** O processo eleitoral do pessoal docente e não docente para o Conselho Geral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
  - d)** O presidente do Conselho Geral, nos 30 dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca a Assembleia Geral de pessoal docente e pessoal não docente,

para a designação do presidente e de dois secretários para a mesa eleitoral.

**e)** A equipa de três elementos que constituirá a mesa eleitoral terá ainda dois suplentes que substituirão os efetivos em caso de impedimento destes.

**f)** A convocatória da Assembleia Geral, referida no número 1.4, do presente Artigo, será afixada no *placard* do Conselho Geral, mencionando as normas práticas do processo eleitoral, os locais de afixação das listas de candidatos, a hora e o(s) local(ais) do escrutínio.

**g)** As urnas mantêm-se abertas durante oito horas, a menos que antes tenham votado todos os eleitores inscritos nos cadernos eleitorais.

**h)** Cada lista poderá indicar um representante para acompanhar todos os atos da eleição.

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

**j)** Apurados os votos, os resultados da eleição serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, e afixados no *placard* do Conselho Geral, no prazo de 24h, após o encerramento da mesa eleitoral.

**k)** Os representantes do pessoal docente e pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas sendo eleitos pelos respetivos corpos.

**l)** As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes em igual número.

## 2. Eleição dos representantes do pessoal docente:

**a)** Os representantes do pessoal docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas.

**b)** As listas do pessoal docente devem assegurar a representação adequada dos diferentes níveis e ciclos de ensino.

	1- Educação Pré-escolar
	2 - 1º Ciclo
7 docentes	2 - 2º Ciclo
	2 - 3º Ciclo

**c)** Sempre que possível, deve ser assegurada a seguinte representatividade no Conselho Geral:

Representantes	Número
7 docentes	1 – Ed. Pré-escolar
	2 - 1º Ciclo
	2 - 2º Ciclo
	2 - 3º Ciclo
6 pais e encarregados de educação	1 – J. Infância
	2 – 1º Ciclo
	1 – 3º Ciclo
2 pessoal não docente	1 – administrativo
	1 – assistente operacional
Autarquia local	3
Comunidade local	3
<b>Total</b>	<b>21</b>

**d)** Cada lista deve conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes e deve, no seu conjunto, perfazer o dobro do número de lugares a ocupar no Conselho Geral.

**e)** As listas dos docentes, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento dos docentes em exercício de funções no Agrupamento, deverão ser assinadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.

**f)** As listas serão entregues, até cinco dias úteis antes do dia da Assembleia Eleitoral, ao diretor ou a quem legalmente o substitua, a qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela Assembleia.

**g)** Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.

**h)** A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação da média mais alta de Hondt.

**i)** Os resultados da Assembleia Eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

**j)** As faltas às convocatórias para a eleição da mesa da Assembleia Eleitoral correspondem a 2 (dois) tempos letivos.

**k)** Os docentes, eleitos para o Conselho Geral, terão dois tempos não letivos contemplados no seu horário, para o desempenho destas funções.

### 3. Eleição de representantes do pessoal não docente:

- a)** Os representantes do pessoal não docente candidatam-se à eleição, constituídos em listas.
  - b)** Cada lista deve conter a indicação de candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral bem como dos candidatos a membros suplentes e deve, no seu conjunto, perfazer o dobro do número de lugares a ocupar no Conselho Geral.
  - c)** As listas dos representantes do pessoal não docente, depois de subscritas por um mínimo de dez por cento de pessoal não docente em exercício de funções no Agrupamento, deverão ser assinadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestam a sua concordância.
  - d)** As listas serão entregues, até cinco dias úteis antes do dia da Assembleia Eleitoral, ao direto ou a quem legalmente o substitua, que imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela Assembleia.
  - e)** Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição.
  - f)** A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação da média mais alta de Hondt.
  - g)** As faltas às convocatórias para a eleição da mesa da Assembleia Eleitoral devem ser registadas pelo respetivo coordenador.
  - h)** Os representantes do pessoal não docente, eleitos para o Conselho Geral, terão direito a tempos de reunião semanais correspondentes ao tempo de realização das reuniões convocadas pelo presidente.
- 4. Eleição dos representantes dos pais e encarregados de educação:**
- a)** Os representantes de pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, sob proposta das respetivas organizações representativas.
  - b)** Na falta de organizações representativas, o diretor convocará os representantes eleitos das diferentes turmas a fim de eleger os respetivos representantes.
- 5. Eleição dos representantes da Câmara Municipal de Setúbal:**
- a)** Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal de Setúbal, podendo esta delegar esta competência nas Juntas de Freguesia.
- 6. Eleição dos representantes da comunidade local:**
- a)** Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural, artístico, ambiental e científico, são cooptados pelo Conselho Geral, após consulta do Conselho Pedagógico e dos vários setores representados no Conselho Geral.
  - b)** Após a consulta, referida no 6.1, deste Artigo, os membros do Conselho Geral

votarão nas entidades/instituições propostas, de acordo com a relevância de tais atividades para o desenvolvimento e consecução do Projeto Educativo do Agrupamento, sendo convidadas as três mais votadas.

**c)** O presidente do Conselho Geral procederá, após votação, ao convite, por escrito, das três entidades /instituições propostas.

**d)** Caso não seja aceite o convite, por parte de alguma das entidades/instituições contactadas, o presidente do Conselho Geral procederá ao convite da quarta entidade mais votada. Caso não existam mais entidades propostas, proceder-se-á, em reunião de Conselho Geral, à apresentação de novas propostas.

**e)** Após aceitação do convite, por parte da entidade /instituição, o presidente do Conselho Geral procederá à solicitação de dois representantes e à identificação do membro efetivo.

**f)** Os representantes da comunidade local, quando se trate de representantes de instituições ou organizações são indicados pelas mesmas nos termos do Regulamento Interno.

## Artigo 86º

### Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O exercício do cargo de presidente do Conselho Geral tem a duração de quatro anos.
3. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos tem a duração de dois anos escolares.
5. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo por falta de assiduidade. Assim, em cada ano letivo, caso se verifique a falta não justificada a duas reuniões, o membro em causa será substituído. Será igualmente substituído, o membro que falte a 50% das reuniões realizadas durante o ano letivo.
6. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
7. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros representantes das entidades/instituições cooptadas serão preenchidas após convite de novas entidades/instituições que indicarão os seus representantes.



## Secção II Diretor

### Artigo 87º

#### Definição

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

### Artigo 88º

#### Subdiretor e adjuntos do diretor

1. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e por um a três adjuntos.
2. O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão do Agrupamento e da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino e da tipologia dos cursos que leciona.
3. Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor são fixados por despacho conjunto do Ministério da Educação e Ciência.

### Artigo 89º

#### Competências

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Projeto Educativo do Agrupamento, elaborado pelo Conselho Pedagógico.
2. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao diretor:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:
    - i) As alterações ao Regulamento Interno;
    - ii) Os Planos Anual e/ou Plurianual de Atividades;
    - iii) O Relatório Anual de atividades;
    - iv) As propostas de celebração de contratos de autonomia;
    - v) A celebração de protocolos.
  - b) Aprovar os Planos de Formação e de Atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o Município, submetendo-os ao Conselho Geral acompanhados dos pareceres do Conselho Pedagógico e do Município no que concerne ao plano de formação do pessoal não docente;
  - c) Definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
  - d) Elaborar o Projeto de Orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

- e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - f) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - g) Designar os coordenadores de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar;
  - h) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no nº5 do art.º 43º do Decreto-Lei nº 137/2012 e designar os diretores de turma;
  - j) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - k) Celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias, coletividades e empresas, em conformidade com os critérios definidos neste regulamento interno;
  - l) Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
  - m) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico – pedagógicos;
  - n) Representar a escola;
  - o) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
  - p) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - q) Garantir a disciplina em todas as escolas do Agrupamento;
  - r) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.
  - s) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente em coordenação com o Município de Setúbal, de acordo com a legislação em vigor.
3. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração Educativa e pela Câmara Municipal de Setúbal.
  4. O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da prevista na d) do nº5 do art.20 do decreto-lei nº 137/2012.
  5. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

### Artigo 90º

#### Recrutamento

1. O diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição,

nos termos dos Decretos- lei nº 137/2012, de 2 de julho e nº 75/2008, de 22 de abril.

3. O subdiretor e os adjuntos são nomeados pelo diretor de entre os docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento.

### Artigo 91º

#### Abertura do procedimento concursal

1. Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o conselho geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele (despacho 137/2012 art.º 22º).
2. O procedimento concursal é aberto no Agrupamento, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) No *placard* do Conselho Geral;
  - b) Na página eletrónica do Agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.
  - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao diário da república em que o referido aviso, se encontra publicado.

### Artigo 92º

#### Posse

1. O diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor da administração escolar nos termos do nº4 do art.º 23º/2012.
2. O diretor designa o subdiretor e os adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O subdiretor e os adjuntos do diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

### Artigo 93º

#### Mandato

1. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
2. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o Conselho Geral delibera sobre a

respetiva recondução ou a abertura do procedimento concursal tendo em vista a realização de nova eleição.

3. A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
4. Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
5. Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal tendo em vista a eleição do diretor, nos termos do Artigo 22.º do decreto-lei nº137/2012.
6. O mandato do diretor pode cessar:
  - a) A requerimento do interessado, dirigido ao diretor da administração escolar com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) No final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações, devidamente fundamentadas, apresentados por qualquer membro do Conselho Geral;
  - c) Na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
7. A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.
8. Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.
9. Quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.
10. O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

### Artigo 94º

#### Regime de exercício de funções

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.
2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.
4. Excetuam-se do disposto no número anterior:
  - a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;
  - b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;
  - c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;
  - d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;
  - e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.
5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.
7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

#### Artigo 95º

##### Direitos do diretor

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

#### Artigo 96º

##### Direitos específicos

1. O diretor, o subdiretor e os adjuntos gozam do direito à formação específica para as suas funções em termos a regulamentar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

- 2.O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, a estabelecer nos termos do art.º 54º do Decreto-Lei 137/2012.

### Artigo 97º

#### Deveres específicos

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

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

### Artigo 98º

#### Assessoria da direção

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

## Secção III

### Conselho Pedagógico

#### Artigo 99º

##### Definição

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do agrupamento, nomeadamente no domínio pedagógico e didático, de orientação e

acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

### Artigo 100.º

#### Composição

- 1.** O Conselho Pedagógico é constituído por 13 elementos:
  - O diretor, que é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.
  - Coordenadores dos Departamentos Curriculares:
    - Departamento de Línguas;
    - Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
    - Departamento das Ciências Sociais e Humanas;
    - Departamento das Expressões;
    - Departamento do 1º Ciclo
    - Departamento da Educação Pré-escolar;
    - Departamento da Educação Especial;
  - Representantes de Conselhos de Ano:
    - 1º/ 2º ano;
    - 3º/ 4º ano;
  - Coordenador de diretores de turma;
  - Coordenador da equipa responsável pela BE;
  - Coordenador do PTE.
- 2.** Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.
- 3.** Sempre que se justifique, poderá ser convocado um coordenador das ofertas formativas para participar nas reuniões.
- 4.** No âmbito do Conselho Pedagógico podem existir comissões especializadas para acompanhamento das diversas atividades da Escola.
- 5.** Compete ao Conselho Pedagógico, reunido em plenário, decidir anualmente o número de comissões a criar neste órgão, baseando-se em propostas de qualquer um dos seus elementos.
- 6.** Integram a secção de avaliação do desempenho docente, prevista na legislação em vigor, a diretora que a preside e quatro docentes eleitos de entre os membros do conselho pedagógico.

## Artigo 101º

### Competências

#### 1. Compete ao Conselho Pedagógico:

- a)** Elaborar a proposta de Projeto Educativo do Agrupamento a submeter pelo diretor ao Conselho Geral;
- b)** Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno do Agrupamento e para o Plano Anual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c)** Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d)** Elaborar e aprovar o plano de formação e atualização do pessoal docente;
- e)** Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- f)** Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- g)** Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- h)** Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e investigação;
- i)** Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- j)** Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- k)** Definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- l)** Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço da educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- m)** Participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente:
  - i)** Elegendo os quatro docentes que integram a secção de avaliação do desempenho docente (SADD) ;
  - ii)** Aprovando o documento de registo e avaliação de desempenho docente nas dimensões previstas na lei;
  - iii)** Aprovando os parâmetros de referência estabelecidos para cada uma das dimensões da avaliação docente



### Artigo 102º

#### Regime de funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do diretor o justifique.
2. As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48h, através de convocatória com a respetiva ordem de trabalhos afixada na sala de professores da escola sede e por correio eletrónico para todos os membros.
3. A ata de cada reunião deverá ser entregue ao diretor e a todos os membros do conselho pedagógico por *e-mail*.
4. Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas, a), b), e), f), j) e k), do artigo anterior, podem participar, sem direito a voto, por convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos.

### Artigo 103º

#### Designação dos representantes no Conselho Pedagógico

1. Todos os elementos do Conselho Pedagógico são designados pelo diretor, que pode auscultar, previamente, os Departamentos.

### Artigo 104º

#### Mandato

1. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico tem a duração de 4 anos;
2. Os membros do Conselho Pedagógico entrarão em funções ou continuarão o exercício do seu mandato, a 1 de setembro de cada ano letivo;
3. Os membros do Conselho Pedagógico que forem designados entrarão em funções imediatamente após essa designação.

### Artigo 105º

#### Regimento

Compete ao Conselho Pedagógico aprovar ou rever o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes ao início do mandato.

## Secções do Conselho Pedagógico

### Secção de avaliação de desempenho docente (SADD)

#### Artigo 106º

##### Composição

A Secção de Avaliação de desempenho docente do Conselho Pedagógico apresenta a seguinte constituição:

- O diretor, que a ela preside;
- Quatro docentes eleitos de entre os membros do Conselho.

#### Artigo 107º

##### Competências

São competências da SADD:

- a)** Aplicar o sistema de avaliação do desempenho tendo em consideração, designadamente, o projeto educativo do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e o serviço distribuído ao docente;
- b)** Calendarizar os procedimentos de avaliação;
- c)** Conceber e publicitar o instrumento de registo e avaliação do desenvolvimento das atividades realizadas pelos avaliados nas dimensões previstas no artº 4º;
- d)** Acompanhar e avaliar todo o processo;
- e)** Aprovar a classificação final harmonizando as propostas dos avaliadores e garantindo a aplicação das percentagens de diferenciação dos desempenhos;
- f)** Apreciar e decidir as reclamações, nos processos em que atribui a classificação final;
- g)** Aprovar o plano de formação previsto na alínea b) do n.º 6 do artigo 23.º, sob proposta do avaliado.
- h)** Apresentar, para aprovação em conselho pedagógico, o seu regimento.

### Artigo 108º

#### Mandato

O mandato de representação da SADD é quadrienal.

### Artigo 109º

#### Funcionamento

1. A SADD reúne:

- a) Ordinariamente, no início de cada período e no final do ano letivo, convocada pelo seu presidente;
- b) Extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo seu presidente, ou solicitado pelo Conselho Geral ou pelo Conselho Pedagógico.

## Secção IV

### Conselho Administrativo

#### Artigo 110º

##### Definição

O Conselho Administrativo é o órgão de Administração e Gestão do Agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativo – financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

#### Artigo 111º

##### Composição

O Conselho Administrativo é composto pelo diretor, que preside, pelo subdiretor ou um dos adjuntos do diretor, por ele designada para o efeito e pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

#### Artigo 112º

##### Competências

Compete ao Conselho Administrativo, em conformidade com o Decreto-Lei 137/2012, Artigo 38º:

- a)** Aprovar o projeto de orçamento anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b)** Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c)** Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d)** Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento.

#### Artigo 113º

##### Funcionamento

- 1.** O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer um dos restantes membros.
- 2.** O mandato do Conselho Administrativo terá a duração de quatro anos.
- 3.** Nas faltas ou impedimento do diretor, este será substituído pelo subdiretor ou por um adjunto que tenha sido designado para o efeito.
- 4.** O Conselho Administrativo elabora o seu próprio regimento, com regras de organização e funcionamento, nos 30 dias seguintes à sua entrada em funções.

#### Artigo 114º

##### Regimento

Compete ao Conselho Administrativo rever o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes ao início do ano letivo.

### Secção V

#### Coordenação de Escola ou de Estabelecimento de Educação Pré-escolar

##### Artigo 115º

##### Definição

- 1.** Nas escolas do 1º ciclo e da educação pré-escolar que integram o Agrupamento, a coordenação é assegurada por um coordenador de estabelecimento.

2. O coordenador é designado pelo diretor de entre professores em exercício de funções efetivas na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

### Artigo 116º

#### Competências do coordenador de estabelecimento

1. Compete ao coordenador de escola ou estabelecimento de educação pré-escolar:
  - a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com o diretor;
  - b) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - c) Transmitir as informações relativas a pessoal docente, não docente e alunos;
  - d) Promover e incentivar a participação de pais e encarregados de educação, da comunidade educativa e da Autarquia nas atividades educativas;
  - e) Organizar e manter atualizado o inventário.
2. Compete ainda ao coordenador:
  - f) Coordenar o trabalho do pessoal docente e não docente;
  - g) Coordenar as tarefas relacionadas com o processo de avaliação dos alunos;
  - h) Tomar decisões em situações de emergência, sobre assuntos relacionados com o funcionamento do estabelecimento, dando delas de imediato, conhecimento ao diretor.
  - i) Zelar pela disciplina no estabelecimento;
  - j) Comunicar diariamente as faltas do pessoal docente e não docente;
  - k) Promover a eleição dos representantes de pais e encarregados de educação.

### Artigo 117º

#### Mandato

1. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do diretor.

## CAPÍTULO IV

### Estruturas de Coordenação Educativa e de Supervisão Pedagógica

#### Artigo 118º

##### Definição

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica do Agrupamento são estruturas que visam o desenvolvimento do Projeto Educativo do Agrupamento, colaborando com o Conselho Pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a coordenação, a supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, na perspetiva de promoção da qualidade educativa.
2. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica são as seguintes:
  - a) Departamento de Docentes da Educação Pré-escolar;
  - b) Departamento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico;
  - c) Departamentos Curriculares dos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, a saber:
    - Departamento de Línguas;
    - Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
    - Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
    - Departamento de Expressões;
    - Departamento de Educação Especial.
- 2.1 Estruturas de organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma:
  - a) Educadores de Infância Titulares de grupo, na educação pré-escolar;
  - b) Professores titulares de turma, no 1º Ciclo;
  - c) Conselho de Docentes do 1º Ciclo por estabelecimento;
  - d) Conselhos de turma, nos 2º e 3º ciclos;
  - e) Diretor de turma;
- 2.2 Estruturas de coordenação pedagógica de cada ano, ciclo e de Educação Especial:
  - a) Conselho de docentes, por ano, do 1º Ciclo;
  - b) Conselho de Diretores de Turma dos 2º e 3º ciclos;
- 2.3 Biblioteca Escolar (BE).
- 2.4 Plano Tecnológico da Educação (PTE).
- 2.5 Projetos de Desenvolvimento Curricular (ateliês/oficinas/clubes).
- 2.6 Equipas de articulação curricular.

2.7 Equipa de autoavaliação do Agrupamento.

2.8 Seção de avaliação de desempenho docente do conselho pedagógico (SADD).

### Artigo 119º

#### Objetivos

1. As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visam:

- a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

### Secção I

## Estruturas de articulação e gestão curricular

### Artigo 120º

#### Definição

1. Os departamentos curriculares são parte integrante das estruturas de orientação educativa, que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o diretor, no sentido de acompanhar eficazmente o percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.
2. A abertura de qualquer grupo ou área disciplinar, obriga à sua inclusão num dos departamentos curriculares já existentes, depois de ouvido o Conselho Pedagógico, que decidirá qual o Departamento Curricular onde incluir o novo grupo ou área disciplinar.
3. Os Conselhos de Departamento reunirão de acordo com a seguinte estrutura:

<b>Departamento</b>	<b>Grupos de Recrutamento</b>
---------------------	-------------------------------

Departamento de docentes da Educação Pré-escolar	Educação Pré-escolar (100)
Departamento Curricular do 1º Ciclo do Ensino Básico	1º Ciclo do Ensino Básico (110, 120)
Departamento de Línguas	Português (200, 210, 220 e 300)
	Francês (320)
	Inglês (120, 220 e 300)
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	Matemática (230 e 500)
	Ciências Naturais (230, 520)
	Físico-Químicas (510)
	TIC (550)

Departamento de Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia de Portugal (200)
	História (400)
	Geografia (420)
	Educação Moral Religiosa Católica (290)
Departamento de Expressões	Educação Visual e Tecnológica (240)
	Educação Visual (600)
	Educação Musical (250)
	Educação Física (260, 620)
Departamento de Educação Especial	Educação Especial (910)

### Artigo 121º

Designação do coordenador de departamento



- 1.** O coordenador de Departamento deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação de desempenho docente ou administração educacional.
- 2.** Quando não for possível a designação de docentes com requisitos definidos no número anterior, observa-se a seguinte ordem de prioridades:
  - a)** Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício de docentes;
  - b)** Docente com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno;
  - c)** Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício das funções.
- 3.** O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor, para o exercício do cargo.
- 4.** Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

#### Artigo 122º

##### Mandatos

- 1.** A duração dos mandatos dos coordenadores de Departamento será de quatro anos e cessa com o mandato do diretor (Decreto-Lei nº 137/2012, Artigo 40º).
- 2.** Os coordenadores de departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

#### Artigo 123º

##### Funcionamento

- 1.** O Departamento Curricular reúne ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, por convocatória do coordenador, por proposta de, pelo menos, dois terços dos respetivos professores, por iniciativa do Conselho Geral, por iniciativa do diretor ou por proposta do Conselho Pedagógico.
- 2.** Das reuniões será lavrada ata, a qual será entregue ao diretor do Agrupamento, nos três dias subsequentes à reunião. A folha de presenças deverá ser entregue, no mesmo dia ou dia seguinte, nos serviços administrativos.

**3.** As faltas a reuniões do Conselho de Departamento correspondem a dois tempos letivos.

#### Artigo 124º

##### Coordenador

**1.** Compete ao coordenador:

- a)** Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o Departamento Curricular;
- b)** Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas das disciplinas do seu departamento, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos;
- c)** Promover a articulação curricular entre os docentes dos vários ciclos do Agrupamento;
- d)** Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento e do respetivo Plano Anual de Atividades;
- e)** Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- f)** Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- g)** Assegurar as reuniões de Departamento e respetiva presidência;
- h)** Representar os docentes do Departamento no Conselho Pedagógico, atuando como interface entre este órgão e os docentes do seu Departamento;
- i)** Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- j)** Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- k)** Participar nas reuniões do Conselho Pedagógico ou quaisquer outras convocadas por quem de direito;
- l)** Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;
- m)** Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares regionais e locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- n)** Transmitir ao Departamento as diretivas pedagógicas e/ou outras recebidas, quer do Conselho Pedagógico quer da Direção;

- o)** Informar os serviços de administração escolar das faltas dos docentes às reuniões por si convocadas;
  - p)** Elaborar dossiê digital com os principais documentos de referência mencionados no Regimento do Departamento.
2. Serão atribuídas horas da componente não letiva e letiva aos docentes que exercerem as funções de coordenador e de representante de grupo disciplinar.

## Subsecção I

### Departamento de Docentes da Educação Pré-escolar

#### Artigo 125º

##### Composição

O Departamento da Educação Pré-escolar é constituído por todos os docentes titulares de grupo e outros que desempenhem funções em escolas pertencentes ao Agrupamento, e por um coordenador.

#### Artigo 126º

##### Competências

Compete ao Departamento da Educação Pré-escolar:

- a)** Planificar e adequar à realidade as atividades a desenvolver;
- b)** Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos e objetivos de aprendizagem;
- c)** Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- d)** Dinamizar e coordenar a realização de projetos;

- e) Fazer o levantamento de necessidades de formação dos docentes;
- f) Partilhar materiais e experiências entre os docentes;
- g) Elaborar o respetivo regimento até trinta dias após a constituição do respetivo conselho;
- h) Exercer outras competências que lhe forem delegadas pelo diretor ou pelo Conselho Pedagógico;
- i) Exercer as demais funções previstas na lei.

## Subsecção II

### Departamento Curricular do 1º ciclo

#### Artigo 127º

##### Composição

O Departamento Curricular do 1º ciclo é constituído por todos os docentes titulares de turma e outros que desempenhem funções em escolas pertencentes ao Agrupamento e por um coordenador.

#### Artigo 128º

##### Competências

Compete ao Departamento Curricular do 1º ciclo:

- a) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível do currículo e de outras medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- e) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares de turmas;

- f) Fazer o levantamento de necessidades de formação dos docentes;
- g) Escolher e indicar, de entre os seus membros, os docentes representantes das diferentes áreas curriculares, no sentido de promover, facilitar e concretizar a articulação vertical do currículo;
- h) Partilhar materiais e experiências entre os docentes;
- i) Elaborar o respetivo regimento, até trinta dias após a constituição do respetivo conselho;
- j) Exercer outras competências que lhe foram delegadas pelo diretor ou pelo Conselho Pedagógico;
- k) Exercer as demais funções previstas na lei.

### Subsecção III

## Departamentos Curriculares dos 2º e 3º Ciclos

### Artigo 129º

#### Composição

Os Departamentos Curriculares dos 2º e 3º ciclos são constituídos por todos os docentes dos grupos de recrutamento e áreas disciplinares de acordo com os cursos lecionados e por um coordenador.

Assim, foram definidos os seguintes departamentos e respetiva composição:

Departamento	Grupos disciplinares
LÍNGUAS	Português (200, 210, 220 e 300)
	Francês (320)
	Inglês (120, 220 e 330)
CIÊNCIAS DE MATEMÁTICA e CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS	Matemática (230 e 500)
	Ciências Naturais (230, 520)
	Físico-Químicas (510)
	TIC (550)
CIÊNCIAS SOCIAIS	História e Geografia de Portugal (200)
	História (400)
	Geografia (420)

E HUMANAS	Educação Moral Religiosa Católica (290)
EXPRESSÕES	Educação Visual e Tecnológica (240)
	Educação Visual (600)
	Educação Musical (250)
	Educação Física (260, 620)
EXPRESSÕES	
EDUCAÇÃO ESPECIAL	Educação Especial (910)

### Artigo 130º

#### Competências

As atribuições dos Departamentos Curriculares dos 2º e 3º Ciclos, quer na globalidade, quer na especialidade das disciplinas, são:

- a)** Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b)** Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c)** Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d)** Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e)** Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f)** Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g)** Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- h)** Estabelecer e assegurar a ligação entre as Disciplinas/Áreas disciplinares que integram o Departamento;

- i)** Integrar todos os docentes, nomeadamente, os menos experientes e/ou que pela primeira vez exercem funções na escola, e apoiá-los, promovendo a troca de experiências e materiais de ensino;
- j)** Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos, aferindo critérios de avaliação e de equilíbrio na relação ao nível dos programas;
- k)** Proceder à análise crítica dos programas e demais documentação específica emanada dos Serviços Centrais e/ou Regionais;
- l)** Acompanhar e avaliar o intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino, cujo projeto deverá constar do Projeto Educativo do Agrupamento e do Plano Anual de Atividades;
- m)** Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos docentes, em ligação com o diretor de Instalações, bem como com os serviços da BE;
- n)** Inventariar as necessidades, em consonância com a alínea anterior, e delas dar conhecimento ao diretor;
- o)** Tomar conhecimento, incentivar e apoiar os projetos que visem a inovação e a dinamização da escola, quer no desenvolvimento dos programas, quer no que respeita à formação integrada para a cidadania;
- p)** Identificar necessidades de formação dos docentes;
- q)** Apoiar todas as atividades e planificações que digam respeito à formação dos docentes, nomeadamente, a que visa à profissionalização, à formação contínua e outra;
- r)** Promover, elaborar e fazer aprovar, por iniciativa do coordenador respetivo, o Regimento do respetivo Departamento, nos 30 dias subsequentes ao início das suas funções.

## Subsecção IV

### Departamento de Educação Especial

#### Artigo 131º

#### Finalidade

O Departamento de Educação Especial tem como finalidade promover a “criação de condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida,

decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social” (alínea 1, Artigo 1º do Decreto lei nº3/2008, de 7 de janeiro).

### Artigo 132º

#### Composição

O Departamento de Educação Especial é constituído pelos docentes de Educação Especial colocados no Agrupamento. Os docentes exercem funções nos diferentes estabelecimentos de ensino do AEBB, de acordo com as necessidades evidenciadas, no início do ano letivo.

### Artigo 133º

#### Competências

Compete ao Departamento da Educação Especial:

- a)** Organizar os processos de elegibilidade dos alunos referenciados para a Educação Especial, de acordo com o Manual de Apoio à Prática – Educação Especial, fornecido pela DGIDC (2008), e aprovado pelo Conselho Pedagógico;
- b)** Colaborar nos processos de decisão relativamente ao regime de educação especial, em articulação com outros serviços, designadamente os Serviços de Psicologia e Orientação, garantindo a qualidade de educação dos alunos com necessidades educativas especiais;
- c)** Promover a existência de condições nas escolas, de forma a assegurar a integração sócio - educativa dos alunos com necessidades educativas especiais;
- d)** Promover os contactos necessários com os pais e encarregados de educação, professores e restantes agentes educativos;
- e)** Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, internos e /ou exteriores à Escola, promovendo contactos com técnicos, agentes e instituições exteriores à comunidade escolar, de acordo com as necessidades detetadas;
- f)** Participar nas reuniões de Conselho de Turma, colaborando na análise da situação dos alunos e implementação de estratégias, tendo para o efeito procedido à recolha prévia de elementos considerados pertinentes;
- g)** Elaborar, rever e atualizar, quando necessário, em articulação com o diretor de



turma, e restantes professores e psicólogo, o programa educativo individual e o plano individual de transição (alunos maiores de 12 anos com currículo específico individual);

- h)** Proceder ao levantamento, até 15 de setembro, das necessidades educativas especiais evidenciadas pelos discentes no início de cada ano letivo;
- i)** Elaborar o regimento anual após trinta dias do início do ano letivo;
- j)** Contribuir para a construção de um clima de educação e formação para todos.

## Secção II

### Estruturas de organização, acompanhamento e avaliação das atividades de turma

#### Artigo 134º

##### Definição

Em cada estabelecimento, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças ou com os alunos pressupõe a elaboração de um Plano de Trabalho de Turma/Grupo, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação Escola/Família, sendo da responsabilidade dos:

- a)** Educadores de infância titulares de sala, na educação pré-escolar;
- b)** Professores titulares de turma, no 1º Ciclo do Ensino básico;
- c)** Conselhos de Turma, no 2º e 3º Ciclos do Ensino básico;
- d)** Conselho de Docentes do 1º Ciclo, por estabelecimento;
- e)** Conselhos de turma, no 2º e 3º ciclo;
- f)** Diretor de turma;

## Subsecção I

### Educadores de infância titulares de sala na educação pré-escolar

#### Artigo 135º

##### Definição

O educador de infância titular de grupo é o elemento de organização educativa que tem como função organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com as crianças com vista a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família.

#### Artigo 136º

##### Competências

Compete ao educador de infância, titular de grupo:

- a)** Observar cada criança e o grupo para conhecer os seus interesses, capacidades e dificuldades;
- b)** Caracterizar o grupo, no princípio do ano letivo.
- c)** Planificar situações/atividades de aprendizagem de modo a interessar e a estimular cada criança e proporcionar o desenvolvimento de competências;
- d)** Avaliar toda a atividade educativa com o grupo e com a criança a fim de se tomar consciência da evolução de cada criança e do grupo;
- e)** Articular com os diferentes níveis de ensino, com os diferentes parceiros e com a comunidade.
- f)** Elaborar o Projeto Curricular de Grupo, de acordo com as orientações curriculares para a Educação Pré – escolar (OCEP) e com o Projeto Educativo do agrupamento;
- g)** Reunir uma vez por período com os pais e encarregados de educação das crianças do grupo.
- h)** Reunir sempre que convocado pelo diretor.

## Subsecção II

### Professores titulares de turma no 1º Ciclo

#### Artigo 137º

##### Definição

O professor titular de turma no 1º ciclo é o elemento de organização educativa que tem como função organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos com vista a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família.

#### Artigo 138º

##### Competências

Compete ao professor titular de turma do 1º Ciclo:

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
3. Analisar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
4. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
5. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica para a promoção de aprendizagens dos alunos;
6. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
7. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
8. Organizar o processo individual de cada aluno de acordo com a legislação em vigor;
9. Permitir o acesso e acompanhar a consulta do processo individual a todos os intervenientes no processo de aprendizagem, garantindo sempre a confidencialidade dos dados neles contidos;
10. Elaborar o Plano de Trabalho da Turma, de acordo com as orientações expressas no Projeto Curricular de Agrupamento, dando-o a conhecer aos Encarregados de Educação e apelando ao envolvimento destes no mesmo;

- 11.** Analisar o Plano de Trabalho da Turma após cada avaliação sumativa, com vista a introdução dos eventuais reajustamentos ou a apresentação de propostas para o ano letivo seguinte;
- 12.** Proceder a avaliação sumativa dos alunos, no final de cada período, de acordo com os critérios definidos e submetê-la a aprovação do respetivo Conselho de Docentes;
- 13.** Fomentar, por todos os meios, a normal frequência escolar, procurando identificar as causas do absentismo dos alunos;
- 14.** Propor, após fundamentação, ao Conselho Pedagógico através do respetivo coordenador do Conselho de Docentes que um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade não continue a integrar a sua turma inicial.

### Subsecção III

## Conselho de docentes do pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico de cada estabelecimento de ensino

### Artigo 139º

#### Definição

O Conselho de Docentes de cada estabelecimento de ensino do Agrupamento é a estrutura de organização educativa que tem como função a supervisão e a avaliação das atividades escolares e de enriquecimento curricular de todos os alunos da escola do 1º ciclo e das atividades curriculares do Jardim de Infância e das Atividades de Animação e de Apoio à Família e é presidida pelo coordenador da escola.

### Artigo 140º

#### Composição

O Conselho de Docentes de cada Estabelecimento é constituído por todos os professores titulares de turmas de todos os anos de escolaridade, educadores titulares de grupo, professores da Educação Especial, professores de apoio educativo e bibliotecários.

### Artigo 141º

#### Competências

Compete ao Conselho de Docentes de estabelecimento:

**1. No 1.º Ciclo**

- a)** Proceder à análise das propostas de avaliação dos alunos, apresentadas pelos respetivos professores titulares de turma, proceder à avaliação sumativa dos alunos, no final de cada período, de acordo com os critérios definidos pelo Conselho Pedagógico e à avaliação das estratégias implementadas e das atividades realizadas no âmbito dos Planos de Trabalho das Turmas
- b)** Proceder à análise e avaliação das atividades de enriquecimento curricular.

**2. Na Educação Pré-Escolar**

- a)** Proceder à avaliação do grupo e das atividades realizadas no âmbito do Projeto Curricular de Grupo, apresentadas pelos respetivos educadores titulares de grupo, no final de cada período.
- b)** Proceder à avaliação das Atividades de Animação e Apoio à Família.

**Artigo 142º**

## Funcionamento

**1. O Conselho de Docentes de estabelecimento da educação pré - escolar/1º ciclo reúne:**

- a)** Ordinariamente no início do ano letivo e no final de cada período letivo;
- b)** Extraordinariamente, desde que convocado pelo diretor, pelo Coordenador ou por iniciativa de dois terços dos seus membros.

**Subsecção IV****Conselhos de turma nos 2º e 3º ciclos do ensino básico****Artigo 143º**

## Definição

O Conselho de Turma dos 2º e 3º ciclos é a estrutura de organização educativa que tem como finalidade organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos, com vista a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/ família.

### Artigo 144º

#### Composição

1. O Conselho de Turma dos 2º e 3º ciclos é constituído por:
  - a) Um diretor de turma;
  - b) Todos os professores da turma;
  - c) Um aluno, delegado dos alunos da turma ou na sua ausência, pelo subdelegado;
  - d) Os representantes dos encarregados de educação;
2. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores que integram o Conselho de Turma.
3. No 2º ciclo, sempre que necessário, o delegado e o subdelegado de turma podem também ser convocados para o Conselho de Turma pelo respetivo diretor de turma, assim como outros elementos, nomeadamente psicólogo e outros técnicos.
4. Sempre que a turma inclua alunos com Necessidades Educativas Especiais, o Conselho de Turma integra um docente ou mais de Educação Especial e quando necessário, podem ser convidados outros técnicos.

### Artigo 145º

#### Competências

Compete aos Conselhos de Turma dos 2º e 3º Ciclos:

- a) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento dos alunos e alunas e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.
- b) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- c) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos com caráter de articulação curricular;
- d) Analisar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços do ensino especial, em ordem à sua superação;
- e) Acompanhar situações de necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços de educação especial;
- f) Acompanhar e analisar as dificuldades e os planos de trabalho dos alunos que beneficiam de apoio tutorial específico.

- g)** Elaborar, implementar e avaliar o Plano de Trabalho da Turma assegurando a adequação do currículo às características específicas da turma;
- h)** Adotar estratégias de diferenciação pedagógica para promover as aprendizagens, designadamente elaborando planos de acompanhamento pedagógico individual ou criando grupos de homogeneidade relativa;
- i)** Conceber, delinear ou colaborar em atividades em complemento do currículo proposto ou que envolvam a comunidade;
- j)** Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativo ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, procurando envolvê-los no acompanhamento do percurso escolar dos seus educandos;
- k)** Propor atividades de orientação educativas, e assegurar o desenvolvimento de projetos específicos interdisciplinares e transdisciplinares de enriquecimento e flexibilização curricular;
- l)** Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- m)** Propor aos órgãos competentes da escola estratégias a fim de ultrapassar a situação de indisciplina dos alunos;
- n)** Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades de cada comunidade educativa;
- n)** Analisar e decidir sobre situações que impliquem a retenção do aluno.
- o)** Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- p)** Exercer as demais competências previstas na legislação em vigor.

### Artigo 146º

#### Funcionamento

#### 1. O Conselho de Turma reúne:

- a)** No princípio do ano letivo para a caracterização da turma, sempre que se justifique;
- b)** Para planificação/avaliação dos projetos curriculares de turma a desenvolver;
- c)** Ordinariamente, no final de cada período para avaliação;
- d)** Para avaliações intermédias;
- e)** Extraordinariamente, desde que convocado pelo diretor, por sua iniciativa ou

por proposta do diretor de turma.

2. Nas reuniões do Conselho de Turma destinadas a avaliação sumativa dos alunos, caracterização da turma e avaliações intermédias apenas participam os professores da turma e responsáveis pelos serviços da educação especial.
3. Os representantes de pais e encarregados de educação dos alunos serão convocados por quem convocar a reunião.

## Subsecção V

### Diretor de Turma

#### Artigo 147º

##### Definição

A coordenação das atividades do Conselho de Turma é realizada pelo diretor de turma, designado pelo diretor de entre os professores da turma.

#### Artigo 148º

##### Critérios para a designação do diretor de turma

1. Compete ao diretor de Agrupamento, a escolha dos diretores de turma, aquando da distribuição de serviço feita anualmente.
2. A designação do diretor de turma deve obedecer aos seguintes critérios:
  - a) Ter em conta a sua capacidade pedagógica e de relacionamento;
  - b) Lecionar a totalidade dos alunos da turma;
  - c) Deve ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior tenha exercido tais funções na turma, assegurando a continuidade do trabalho desenvolvido, sem prejuízo das alíneas anteriores.

#### Artigo 149º

##### Mandato do diretor de turma

1. O mandato do diretor de turma tem a duração de um ano;
2. O mandato do diretor de turma pode cessar a todo o momento por decisão fundamentada



do diretor, ouvido o Conselho Pedagógico;

3. Caso o diretor de turma se encontre impedido de exercer as suas funções por um período superior a duas semanas é nomeado outro professor da turma que o substitui durante o seu impedimento, sendo-lhe atribuídos os mesmos direitos e obrigações.

### Artigo 150º

#### Competências do diretor de turma

1. O diretor de turma coordena o plano de trabalho a desenvolver com os alunos o qual deve integrar estratégias pedagógicas diferenciadas e de adequação curricular para o contexto de atividades da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e articulação escola-família.
2. São competências do diretor de turma:
  - a) Convocar e presidir às reuniões de Conselho de Turma;
  - b) Coordenar o processo de elaboração, implementação e avaliação do Plano Trabalho da Turma;
  - c) Assegurar, sempre que possível, a lecionação da Oferta Complementar;
  - d) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e encarregados de educação;
  - e) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo/colaborativo, entre docentes e discentes;
  - f) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e às especificidades de cada aluno;
  - g) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação e fomentando o acompanhamento da vida escolar dos educandos;
  - h) Coordenar o processo de avaliação de alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
  - i) Apresentar ao diretor a respetiva autoavaliação, anual, do trabalho desenvolvido;
  - j) Realizar, uma vez por período, reuniões de pais e encarregados de educação prestando-lhes informações sobre o desempenho global de turma e distribuindo as fichas de registo de avaliação;
  - k) Fazer eleger na primeira reunião de pais e encarregados de educação, os respetivos representantes (dois) e dar conhecimento do horário de atendimento semanal;

- l)** Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- m)** Informar os pais e encarregados de educação sobre a situação escolar dos seus educandos designadamente quanto a assiduidade, aproveitamento e comportamento.
- n)** Elaborar e conservar o Processo Individual do Aluno facultando a sua consulta ao aluno, professores, pais e encarregados de educação nos termos previstos na lei;
- o)** Apreciar as ocorrências de carácter disciplinar, e propor a aplicação de medidas, de acordo com a Legislação em vigor e as orientações do Conselho Pedagógico em matéria disciplinar, e solicitar ao diretor do Agrupamento a instauração do processo.
- p)** Assegurar a participação de alunos, professores, pais e encarregados de educação, na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso;
- q)** Exercer as demais competências previstas na legislação em vigor;
- r)** Articular com o professor tutor.
- s)** Articular com o Gabinete de Acompanhamento e Orientação Educativa.

## Subsecção VI

### Ofertas Formativas

#### Artigo 151º

##### Definição

As Ofertas Formativas serão em cada momento aquelas que melhor respondam às necessidades da comunidade educativa e em consonância com o projeto educativo do agrupamento.

A tipologia dos percursos formativos é objeto de regulamentos próprios.

## Secção III

### Estruturas de coordenação pedagógica de ano e ciclo

#### Artigo 152º

##### Definição

As estruturas de coordenação pedagógica de ano e ciclo têm por finalidade assegurar a coordenação pedagógica que visa articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas, consubstanciadas pelo respetivo Plano Trabalho de Turma.

#### Artigo 153º

##### Composição

As estruturas de coordenação de ano e ciclo são as seguintes:

- 1** Os Conselhos de Ano, no 1º ciclo do Ensino Básico, são secções do Departamento curricular do 1º ciclo e são constituídos por todos os docentes titulares de turma que lecionam um mesmo ano de escolaridade no Agrupamento, pelos professores do apoio educativo que apoiam maioritariamente alunos desse ano de escolaridade e por um coordenador.
- 2** O Conselho de Diretores de Turma dos 2º e 3º ciclos é constituído por todos os diretores de turma dos 2º e 3º ciclos e por um coordenador.

#### Artigo 154º

##### Competências

- 1.** Compete aos Conselhos de Ano:
  - a)** Planificar as atividades letivas anuais e trimestrais e projetos a desenvolver anualmente de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento e as orientações do Conselho Pedagógico;
  - b)** Propor critérios para a avaliação dos alunos;
  - c)** Identificar necessidades de formação dos docentes;
  - d)** Propor ao Departamento de 1º ciclo a realização de ações de formação em vários domínios, nomeadamente das áreas científico-pedagógicas e tecnológicas de

informação e comunicação (TIC);

**e)** Apresentar o respetivo regimento, após trinta dias da constituição do respetivo conselho;

**f)** Exercer outras competências que lhe forem delegadas pelo diretor ou pelo departamento de 1º Ciclo;

**2.** Compete ao Conselho de Diretores de Turma dos 2º e 3º ciclos:

**a)** Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;

**b)** Propor critérios para a avaliação dos alunos;

**c)** Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;

**d)** Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;

**e)** Identificar necessidades de formação dos docentes;

**f)** Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos docentes em exercício no Agrupamento para o desempenho das suas funções;

**g)** Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação em vários domínios, nomeadamente das áreas científico-pedagógicas e tecnológicas de informação e comunicação (TIC);

**h)** Apresentar o respetivo regimento, após trinta dias da constituição do respetivo conselho;

**i)** Exercer outras competências que lhe forem delegadas pelo diretor ou Conselho Pedagógico.

### Artigo 155º

#### Funcionamento

**1.** Os Conselhos de Ano reúnem:

**a)** Ordinariamente, no início do ano letivo, mensalmente e ainda no final do ano letivo,

para avaliar os resultados e propor sugestões para o ano letivo seguinte;

**b)** Extraordinariamente, sempre que convocados pelo diretor, pelo Conselho Geral ou por dois terços do número de elementos que o compõem

**2.** Os Conselhos de Diretores de Turma reúnem:

**a)** Ordinariamente, no início do ano letivo, no final de cada período, para avaliar os resultados, propor sugestões e preparar os conselhos de turma de avaliação;

**b)** Extraordinariamente, sempre que convocados pelo diretor, pelo Conselho Geral

ou por dois terços do número de elementos que o compõem.

### Artigo 156º

#### Designação e competências do coordenador de ano

1. Compete ao diretor de Agrupamento, a nomeação dos coordenadores de ano (1º, 2º, 3º e 4º anos de escolaridade), aquando da distribuição de serviço feita anualmente, de entre os professores que compõem os respetivos Conselhos.
2. O mandato de cada coordenador terá a duração de um ano letivo;
3. O mandato definido no número anterior pode cessar a todo o tempo:
  - a) Por decisão devidamente fundamentada do diretor, ouvido o Conselho Pedagógico;
  - b) A pedido, devidamente fundamentado, do interessado, no final de cada ano letivo.
4. Compete ao coordenador de ano:
  - a) Coordenar a ação do Conselho a que preside, articulando estratégias e procedimentos a fomentar nas diferentes turmas;
  - b) Reunir com o coordenador do Departamento do 1º Ciclo e com os restantes coordenadores de ano;
  - c) Organizar, no início de cada ano letivo, as informações e a documentação necessárias, de acordo com a legislação em vigor.
  - d) Apresentar ao diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

### Artigo 157º

#### Designação e competências dos coordenadores de diretores de turma e de Oferta Complementar

1. Compete ao diretor de Agrupamento a nomeação do coordenador de diretores de turma de entre os demais e coordenador de Oferta Complementar.
2. Os cargos terão a duração de quatro anos letivos, coincidindo com o mandato do diretor;
3. O mandato definido no número anterior pode cessar a todo o tempo:
  - a) Por decisão devidamente fundamentada do diretor, ouvido o Conselho Pedagógico;
  - b) A pedido, com a necessária fundamentação, do interessado no final de cada ano letivo.

4. Compete ao coordenador de diretores de turma:
  - a) Coordenar a ação do Conselho a que preside, articulando estratégias e procedimentos a fomentar nas diferentes turmas;
  - b) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
  - c) Organizar no início de cada período letivo as informações e a documentação necessárias, de acordo com a legislação em vigor.
  - d) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
  - e) Desempenhar a função de diretor de turma.
5. Compete ao coordenador de Oferta Complementar
  - a) Coordenar a Oferta Complementar;
  - b) Lecionar, sempre que possível, a área disciplinar de Oferta Complementar.
  - c) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

## Secção IV

### Biblioteca Escolar

#### Artigo 158º

##### Definição

O conceito de biblioteca escolar - BE inclui os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (qualquer que seja a sua natureza e suporte) que constituem recursos pedagógicos quer para as atividades quotidianas de ensino, quer para atividades curriculares não letivas, quer para ocupação de tempos livres e de lazer. De acordo com este conceito, a biblioteca escolar é concebida como um verdadeiro "centro de recursos educativos" multimédia (livros, programas informáticos, periódicos, registos vídeo e áudio, diapositivos, filmes, DVD, etc.), ao dispor de alunos, de professores, de pessoal não docente, em condições específicas, de outros elementos da comunidade.

A BE deve institucionalizar-se na escola como uma estrutura pedagógica de pleno direito, interventora de mudanças na prática e metodologias dos professores, no desenvolvimento da autonomia dos alunos e na formação de leitores.

A BE, como estrutura pedagógica, desenvolverá um trabalho de interação efetiva, transversal, entre os membros da sua equipa educativa e os departamentos, grupos disciplinares, diretores de turma, serviços especializados de apoio educativo e demais agentes da comunidade. A BE cumpre as suas funções ao desenvolver políticas e serviços, ao selecionar e adquirir recursos,

de forma a proporcionar o acesso a material e intelectual, a fontes de informação apropriadas, disponibilizando e dispondo de pessoal qualificado.

A organização e gestão da BE incumbem aos professores bibliotecários, coadjuvados, na biblioteca escolar da Escola Básica Barbosa do Bocage por Assistentes Operacionais de Educação, com competências nos domínios pedagógico, de gestão da informação e das ciências documentais bem como de relacionamento com os seus utilizadores.

### Artigo 159º

#### Composição da rede de Bibliotecas Escolares do Agrupamento

A rede de BE do Agrupamento de Escolas Barbosa do Bocage, denominada Biblioteca Escolar José Afonso, é composta por seis (6) bibliotecas: uma (1) na escola sede, uma (1) na EB dos Arcos, uma (1) na EB de S. Gabriel, uma (1) na EB Nº2 de Setúbal, uma (1) na EB Nº3 de Setúbal e uma (1) na EB Nº12 de Setúbal.

### Artigo 160º

#### Espaços

Os espaços nucleares da BE estão organizados de acordo com as orientações e normativos da Rede de Bibliotecas Escolares.

### Artigo 161º

#### Recursos Humanos

1. Os recursos humanos/equipa da BE José Afonso são constituídos por:
  - a) Três professores bibliotecários;
  - b) Um assistente operacional;
  - c) Um coordenador da BE, a designar pelo diretor de entre os professores bibliotecários.
2. Na constituição da equipa, deverá ser ponderada a titularidade de formação que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
3. A nomeação da equipa é feita pelo diretor, considerando proposta do professor bibliotecário coordenador.
4. O mandato do coordenador da BE tem a duração de quatro anos letivos.

### Artigo 162º

#### Professor bibliotecário

1. A designação dos professores bibliotecários é feita de acordo com a legislação em vigor.
2. O período de vigência do exercício de funções de professor bibliotecário selecionado internamente é de quatro anos, podendo ser renovado por igual período, nas condições previstas na legislação em vigor.
3. O exercício da função do professor bibliotecário em mobilidade é anual, podendo ser renovado nas condições previstas na legislação em vigor.

### Artigo 163º

#### Conteúdo funcional do professor bibliotecário

1. Aos professores bibliotecários cabe a gestão do conjunto das bibliotecas das escolas do Agrupamento.
2. Compete aos professores bibliotecários:
  - a) Assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do Agrupamento;
  - b) Promover a articulação das atividades da biblioteca com as metas do Projeto Educativo do Agrupamento e respetivo Plano de Ação Estratégica;
  - c) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Agrupamento;
  - d) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades e/ou no Projeto Educativo do Agrupamento e Plano de Ação Estratégica;
  - e) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
  - f) Implementar processos de avaliação dos serviços de acordo com as indicações do Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE).

### Artigo 164º

#### Competências do professor bibliotecário Coordenador

1. Promover a integração da BE na escola (projeto educativo, regulamento interno e plano de ação estratégica);



2. Assegurar a gestão da biblioteca e dos recursos humanos e materiais a ela afetos;
3. Representar a biblioteca escolar no Conselho Pedagógico, nos termos do presente Regulamento Interno.
4. Definir e operacionalizar, em articulação com a Direção, a política documental da escola;
5. Assegurar a gestão dos recursos humanos afetos às bibliotecas;
6. Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à biblioteca;
7. Promover a articulação com os professores bibliotecários das BE(s) do 1º Ciclo;
8. Coordenar a equipa: professores bibliotecários e assistente operacional.
9. Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
10. Promover o uso da biblioteca e dos seus recursos dentro e fora da escola;
11. Integrar a equipa PTE da Escola.

#### Artigo 165º

##### Assistentes Operacionais

Integram a Equipa da Biblioteca Escolar um Assistente Operacional a selecionar, de entre os que apresentem preferencialmente formação na área da Informação, Documentação e Comunicação, e que tenham dado provas de um bom espírito de equipa e fácil relacionamento com todos os elementos da comunidade educativa.

O recrutamento é da competência do diretor, ouvido o professor bibliotecário coordenador.

#### Artigo 166º

##### Funcionamento

1. A BE do Agrupamento reúne mensalmente e sempre que necessário, fazendo a articulação entre as várias bibliotecas, uniformizando procedimentos e articulando ainda o trabalho com o Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE) e o(a) Coordenador(a) Interconcelhio(a).
2. É elaborado anualmente um Plano de Atividades, que integra o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.

#### Artigo 167º

##### Regimento

Os professores bibliotecários elaboram o respetivo Regimento, onde estão incluídas todas as

questões de rotina e de funcionamento. Este documento será revisto sempre que necessário, submetido à aprovação da direção.

### Artigo 168º

#### Organização e gestão dos recursos de informação

1. O Fundo documental da BE está organizado de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU) e as regras portuguesas de catalogação.
2. Todos os procedimentos técnicos- documentais estão devidamente registados num manual de procedimentos da BE, elaborado em parceria com o SABE e com os coordenadores das bibliotecas escolares do Concelho de Setúbal.
3. Os princípios que orientam a política documental da BE e que guiam a ação da equipa ao nível do desenvolvimento da coleção da biblioteca escolar encontram-se definidos no documento “Política de Desenvolvimento da Coleção”.

### Artigo 169º

#### Política documental

1. A Política Documental é definida pelos professores bibliotecários, devendo ser apreciada pelo diretor e aprovada pelo Conselho Pedagógico. Na sua elaboração, são ouvidos, no caso da escola sede, a Direção, os departamentos, o(a) coordenador(a) de projetos e as estruturas de apoio/orientação educativa e, nos casos das escolas básicas do 1º ciclo e jardins de infância, os coordenadores das escolas.
2. A revisão da política documental é feita de quatro em quatro anos e deverá ser aprovada em Conselho Pedagógico.

### Artigo 170º

#### Parcerias

1. A Biblioteca Escolar José Afonso coopera/estabelece parcerias com as seguintes entidades:
  - Outras escolas e jardins de infância;
  - Centro(s) de Formação;
  - Câmara Municipal;
  - Juntas de Freguesia;

- Biblioteca Municipal;
- SABE (Serviços de Apoio às Bibliotecas Escolares);
- RBE (Rede de Bibliotecas Escolares)
- Editoras e livreiros;

Podendo ainda estabelecer protocolos com outras entidades, de acordo com o presente regulamento.

## Secção V

### Equipa do Plano Tecnológico da Educação (PTE)

#### Artigo 171º

##### Definição

A Equipa PTE é a estrutura, no Agrupamento, de coordenação, de articulação com as estruturas do Ministério da Educação e de acompanhamento dos projetos do PTE ao nível dos estabelecimentos de ensino.

#### Artigo 172º

##### Composição

1. O número de membros da equipa PTE é definido, anualmente, pelo diretor do Agrupamento, adequando as características do estabelecimento de ensino à necessidade de execução eficaz de cada um dos projetos do PTE.
2. Equipa PTE é constituída pelo diretor, que a coordena aos níveis pedagógico e técnico, por pessoal docente, pessoal não docente e alunos. O diretor pode delegar as funções de coordenador da Equipa PTE num docente.
3. Os membros da Equipa PTE são designados pelo diretor do Agrupamento.
4. A equipa PTE do Agrupamento é constituída por docentes, até seis professores que reúnam competências ao nível pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projetos do PTE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível do agrupamento.
5. Sem prejuízo do disposto no número um, a Equipa PTE deverá incluir:
  - a) Um responsável pela componente pedagógica do PTE, preferencialmente com assento no Conselho Pedagógico, que represente e articule com os coordenadores

- de departamento curricular e os coordenadores ou diretores de Turma/ Curso;
- b)** Um responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o diretor de Instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;
  - c)** O professor bibliotecário coordenador da BE.

### Artigo 173º

#### Competências

São competências da Equipa PTE:

- a)** Elaborar o Plano de Ação Anual para as TIC (PAATIC) do Agrupamento, visando promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa;
- b)** O PAATIC deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo do Agrupamento e integrar os Planos Plurianual e Anual de Atividades, em estreita articulação com o Plano de Formação;
- c)** Contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no Artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, integrando a estratégia TIC na estratégia global do Agrupamento;
- d)** Colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
- e)** Fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- f)** Promover o estabelecimento de parcerias com instituições/empresas, nomeadamente, com a Escola Superior de Educação de Setúbal responsável pelos servidores onde se encontram alojados a página e a plataforma do Agrupamento;
- g)** Promover a utilização dos instrumentos de trabalho digitais, a saber:
  - Plataforma de aprendizagem;
  - Sítio(s) da escola;
  - Correio eletrónico;
- h)** Dinamizar a Plataforma *Moodle* ou outras num meio eletrónico que promovam:
  - A comunicação eficaz e expedita entre os atores internos e externos do Agrupamento;
  - A divulgação oficial de informação institucional, nomeadamente a proveniente dos órgãos de gestão e administração, aos docentes, alunos e encarregados de educação;

- O apoio ao estudo dos alunos através de sistemas de comunicação síncrona e assíncrona;
- O intercâmbio de recursos didático - pedagógicos entre docentes;
- A manutenção e atualização do Website do agrupamento;
- A elaboração do regimento da equipa PTE.

### Artigo 174º

#### Funcionamento

1. A equipa PTE reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador.
2. Sem prejuízo do que for definido no seu regimento, a equipa poderá reunir extraordinariamente sempre que convocada pelo diretor, pelo Conselho Geral ou por solicitação de dois terços do número de elementos que a compõem.
3. A equipa PTE elaborará, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os professores envolvidos nos projetos de âmbito das TIC, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar à Direção.

### Artigo 175º

#### Coordenação

1. A função de coordenador da equipa PTE é exercida, por inerência, pelo diretor do Agrupamento, podendo ser delegada, em docentes do Agrupamento que reúnam as competências ao nível pedagógico, técnico e de gestão adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE ao nível dos estabelecimentos de ensino.
2. Em caso de haver lugar à delegação de competências para o exercício das tarefas e funções de coordenador, o docente designado terá direito a uma redução na sua componente letiva, nos termos da Lei.

### Artigo 176º

#### Competências do coordenador

1. São competências do coordenador, a nível pedagógico:
  - a) Elaborar no Agrupamento um Plano de Ação Anual para as TIC (PAATIC). Este plano visa promover a integração da utilização das TIC nas atividades letivas e não

letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. O PAATIC deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo da Escola e do respetivo Plano Anual de Atividades, em conjunto com os órgãos de Administração e Gestão, em articulação e com o apoio do Centro de Formação da Área do Agrupamento (CFAE), da Escola Superior de Educação de Setúbal e de outros parceiros a envolver;

**b)** Colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC do pessoal docente e não docente do Agrupamento;

**c)** Identificar as suas necessidades de formação disponibilizando-se para frequentar as ações de formação desenvolvidas;

**d)** Elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar à Direção.

**2.** São competências do coordenador PTE, a nível técnico:

**a)** Coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área de TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação e com o apoio das redes de parceiros regionais;

**b)** Promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível de Agrupamento;

**c)** Zelar pelo funcionamento dos computadores e das redes no Agrupamento;

**d)** Usar o serviço do Centro de Apoio TIC às Escolas (*CallCenter*) de forma sistemática para os problemas de ordem técnica;

**e)** Ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os equipamentos, redes e conectividade, estando disponível para receber a formação necessária proposta por aqueles serviços;

**f)** Articular com os técnicos da Câmara Municipal de Setúbal que apoiam o 1º Ciclo do Ensino Básico;

**g)** Articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático.

## Secção VI

### Projetos de Desenvolvimento Educativo (Clubes, Oficinas, Ateliês)

#### Artigo 177º

##### Definição

Os Projetos de Desenvolvimento Educativo têm como finalidade a implementação e o desenvolvimento de atividades educativas de enriquecimento e complemento curricular tendo como referência os princípios, os valores, os objetivos e as metas preconizadas no Projeto Educativo do Agrupamento.

#### Artigo 178º

##### Funcionamento

1. Os Projetos de Desenvolvimento Educativo podem ser propostos pelos docentes, pelo pessoal não docente, pelos pais e encarregados de educação, pelos alunos, pela autarquia e pelos parceiros.
2. Os Projetos de Desenvolvimento Educativo implementados no Agrupamento são aprovados pelo Conselho Pedagógico, o qual dá conhecimento ao Conselho Geral.
3. As propostas para desenvolvimento de Projetos de Desenvolvimento Educativo devem conter:
  - a) A denominação do Projeto;
  - b) Os objetivos e metas a atingir;
  - c) A designação do responsável/coordenador;
  - d) A designação da equipa;
  - e) Os critérios de admissão dos alunos;
  - f) As regras de funcionamento;
  - g) O tempo de duração do projeto;
  - h) O local e horário de funcionamento;
  - i) As atividades a desenvolver;
  - j) Os resultados esperados;
  - k) O processo de avaliação (Aspectos fortes, fracos e a melhorar);
  - l) Autoavaliação da equipa;

**m) Orçamento.**

4. Os Projetos de Desenvolvimento Educativo podem apontar para uma duração máxima de quatro anos letivos.
5. Os professores que integram as equipas dos diferentes projetos terão no seu horário horas da componente não letiva, definidas pelo diretor, em articulação com o respetivo coordenador de projeto, para o desenvolvimento das respetivas atividades.
6. Para cada projeto será designado um coordenador de projeto de entre os elementos que nele participam e que integrará a Equipa de Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo.
7. Os projetos podem cessar, após anuência do diretor por:
  - a) Vontade expressa e justificada dos proponentes;
  - b) Decisão justificada do Conselho Pedagógico;
  - c) Decisão justificada do diretor.

## Secção VII

### Equipas de Articulação Curricular

#### Artigo 179º

##### Definição

A articulação curricular pretende desenvolver a gestão dos planos de estudo e programas definidos a nível nacional e das componentes curriculares de âmbito local, procurando adequar o currículo aos interesses específicos dos alunos. Assim, a articulação curricular cabe aos Departamentos Curriculares. Esta articulação será assegurada por **Equipas de Articulação Curricular**, tendo como objetivo, a cooperação e uma eficaz articulação entre todos os docentes do Agrupamento.

#### Artigo 180º

##### Composição

1. As equipas de articulação curricular são constituídas por docentes do pré-escolar e restantes níveis de ensino.
2. Os elementos que fazem parte das equipas de articulação curricular são indicados pelos



respetivos coordenadores de Departamento e designados pelo diretor.

3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os elementos das equipas de articulação curricular, por um período de 4 anos.

### Artigo 181º

#### Objetivos

São objetivos das Equipas de Articulação Curricular:

- a) Analisar os conteúdos programáticos na perspetiva da articulação e sequencialidade;
- b) Organizar os saberes, de forma sequenciada e organizada, ao longo dos vários níveis educativos, tendo em consideração as componentes regionais e locais do currículo, o desenvolvimento das crianças/jovens e as suas capacidades de aprendizagem em cada nível educativo;
- c) Refletir e partilhar práticas pedagógicas e discutir a necessidade de inovar e preparar em conjunto temas comuns;
- d) Criar novas formas de estar entre os professores, privilegiando o trabalho de equipa.

### Artigo 182º

#### Competências do coordenador

Compete ao coordenador da equipa de articulação curricular:

- a) Coordenar a atividade da equipa;
- b) Convocar e dirigir as reuniões;
- c) Incentivar o trabalho inter(trans)disciplinar;
- d) Promover a articulação das atividades no plano funcional e curricular;
- e) Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo;
- f) Elaborar o regimento de organização e funcionamento da equipa de articulação, indicando, no mesmo, as formas operacionais a que deverá obedecer a articulação curricular.

### Artigo 183º

#### Regime de funcionamento

1. A Equipa de Articulação Curricular deve reunir no início de cada ano letivo e,

ordinariamente, uma vez por trimestre.

2. A Equipa de Articulação Curricular reúne extraordinariamente:
  - a) Por iniciativa do respetivo coordenador;
  - b) Por solicitação de um terço dos seus membros.

## Secção VIII

### Equipa de Autoavaliação do Agrupamento

#### Artigo 184º

##### Definição

A equipa de autoavaliação do Agrupamento (EAA) é a entidade responsável pela coordenação da autoavaliação efetuada pelas estruturas pedagógicas, de gestão e de administração do Agrupamento. A autoavaliação juntamente com a avaliação externa, constituem o sistema de avaliação de educação e do ensino não superior, conforme o estipulado na Lei nº31/2002, de 20 de dezembro. Este sistema visa, a partir de uma análise de diagnóstico, a criação de termos de referência para maiores níveis de exigência bem como a identificação de boas práticas organizativas e pedagógicas relativas ao Agrupamento e ao trabalho de educação, ensino e aprendizagens que se constituam em modelos de reconhecimento, valorização e dinamização educativa.

#### Artigo 185º

##### Objetivos

São objetivos da EAA:

- a) Promover ações de sensibilização, para a efetiva participação da comunidade educativa no processo de autoavaliação do Agrupamento, valorizando o seu papel neste processo;
- b) Proporcionar ao Agrupamento um conjunto de orientações e instrumentos que sirvam para avaliar o desempenho interno em todos os setores;
- c) Implementar um processo de recolha e tratamento de informações;
- d) Acompanhar, eficazmente, a implementação do Projeto Educativo do Agrupamento, na perspetiva de promover a qualidade educativa.
- e) Revelar a perceção da comunidade educativa em relação ao Agrupamento;

- f) Conhecer o nível de satisfação dos diferentes intervenientes que se relacionam com a escola;
- g) Contribuir para melhorar a qualidade do trabalho, com especial incidência na melhoria da aprendizagem dos alunos e no desenvolvimento organizacional do Agrupamento.

#### Artigo 186º

##### Composição

1. A EAA caracteriza-se pela idoneidade, competência, isenção, responsabilidade e autonomia.
2. A EAA é constituída por:
  - Um educador de infância
  - Um professor do 1º Ciclo
  - Um professor do 2º ciclo
  - Um professor do 3º ciclo
  - Um elemento do pessoal não docente
  - Um elemento da Associação de Pais e Encarregados de Educação
3. A Equipa de autoavaliação é nomeada pelo diretor.
4. O coordenador e o subcoordenador são designados pelo diretor, de entre os professores nomeados para a Equipa de autoavaliação do Agrupamento.

#### Artigo 187º

##### Mandato

1. O mandato de representação da EAA é de quatro anos.
2. O mandato de coordenador e subcoordenador da Comissão tem a duração de quatro anos, podendo todavia, cessar a todo o momento, por decisão do diretor ou mediante proposta fundamentada de dois terços dos membros da Comissão.

#### Artigo 188º

##### Competências

Compete à Equipa de Autoavaliação do Agrupamento:

- a) Identificar pontos fortes e aspetos a melhorar relativamente ao funcionamento do Agrupamento;
- b) Assegurar a mobilização interna para a mudança;

- c) Acompanhar o Projeto Educativo de Agrupamento;
- d) Implementar uma prática de investigação/avaliação;
- e) Avaliar a operacionalização das prioridades de desenvolvimento pedagógico;
- f) Apresentar recomendações a fim de melhorar o Projeto Educativo do Agrupamento;
- g) Avaliar o desempenho das diferentes Estruturas Pedagógicas e de Orientação Educativa;
- h) Elaborar o Plano de Atividades da EAA;
- i) Construir materiais de trabalho para acompanhar o Projeto Educativo de Agrupamento;
- j) Desenvolver uma prática de investigação/avaliação;
- k) Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano letivo;
- l) Divulgar, atempadamente, o relatório das atividades no Conselho Pedagógico e no Conselho Geral.

#### Artigo 189º

##### Funcionamento

1. A EAA reunirá, ordinariamente, uma vez por período, através de convocatória apresentada pelo seu coordenador.
2. A EAA reunirá extraordinariamente sempre que seja convocada pelo seu coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos respetivos membros, ou solicitado pelo Conselho Geral, diretor ou Conselho Pedagógico.
3. Em caso de ausência sempre que tal se revele necessário, o coordenador da Comissão será substituído nas suas funções pelo subcoordenador.
4. Ao coordenador, subcoordenador e aos docentes da Equipa são atribuídos dois tempos da componente não letiva, no seu horário.
5. O elemento do pessoal não docente terá direito à compensação em horas sempre que a Comissão reúna.

#### Artigo 190º

##### Regimento

Compete à EAA aprovar o seu regime de funcionamento nos trinta dias subsequentes à primeira reunião de cada ano letivo, a realizar obrigatoriamente no primeiro período.

## CAPÍTULO VI

### Promoção do sucesso educativo

#### Secção I

#### Medidas de Apoio Educativo

##### Artigo 191º

##### Definição

1. Entende-se por apoio educativo o conjunto das estratégias e das atividades concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, desenvolvidas na escola e no seu exterior, que contribuam para o desenvolvimento de competências com vista ao sucesso educativo de todos os alunos.
2. Este tipo de apoio destina-se a alunos com dificuldades de aprendizagem, alunos provenientes do estrangeiro e ainda em casos em que o Conselho Pedagógico entenda necessário, sob proposta do Conselho de Turma.
3. Compete ao Conselho Pedagógico assegurar a aplicação e a avaliação das medidas de apoio educativo.
4. Na elaboração dos horários dos docentes e alunos devem ser considerados os tempos letivos destinados a apoio.
5. O docente que vai prestar apoio deverá ser, preferencialmente, docente da turma e, caso não seja possível, deverá o docente designado estabelecer estratégias de atuação conjuntas com o docente da disciplina, designadamente no que respeita à planificação das aulas.

##### Artigo 192º

##### Modalidades

1. O Apoio Educativo pode apresentar, entre outras, as seguintes modalidades:
  - a) Pedagogia diferenciada na sala de aula;

- b)** Programas de tutoria para apoio a estratégias de estudo, orientação e aconselhamento ao aluno;
- c)** Aulas/atividades de apoio para reforço das aprendizagens;
- d)** Apoio ao estudo obrigatório
- e)** Atividades de complemento curricular/ clubes;
- f)** Atividades de ensino específico da língua portuguesa para alunos oriundos de países estrangeiros;
- g)** Coadjuvação em sala de aula.
- h)** Plano de Ação Estratégica (Medidas: TURMA+, Grupos Aprender+; Reorganização do Apoio ao Estudo, Projeto Ícaro)

### Artigo 193º

#### Destinatários do Apoio Educativo

1. A modalidade pedagógica diferenciada destina-se a todos os alunos, em sala de aula, com o objetivo de respeitar as características individuais dos alunos e as circunstâncias próprias das suas dificuldades.
2. O programa de tutoria destina-se a alunos com dificuldades na integração escolar, na aprendizagem, no seu percurso escolar associadas a fatores de natureza social, emocional e de personalidade.
3. As aulas de apoio educativo destinam-se a todos os alunos que manifestem atrasos ou dificuldades de aprendizagem em relação aos conteúdos de determinadas disciplinas.
4. As atividades de complemento curricular destinam-se a alunos com dificuldades de aprendizagem e consistem no apoio prestado na Biblioteca e na participação nas atividades dos clubes, com vista a colmatar as suas dificuldades.
5. As atividades de ensino específico da língua portuguesa dirigem-se aos alunos provenientes de países estrangeiros e visam o desenvolvimento de competências de leitura e escrita.
6. A coadjuvação, em contexto de sala de aula, pretende que o trabalho cooperativo de equipas de professores favoreça a aprendizagem dos alunos e ajude a promover a qualidade do sucesso, nas turmas marcadas por dificuldades/ritmos de aprendizagem limitadores desse mesmo sucesso.

7. As medidas preconizadas no PAE são aprovadas superiormente, definidas para os anos iniciais de ciclo e a sua implementação consta de normas próprias.

## Secção II

### Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

#### Artigo 194º

##### Definição

Consideram-se AEC no 1.º ciclo do ensino básico as atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural que incidam, nomeadamente, nos domínios desportivo, artístico, científico e tecnológico, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia na educação.

#### Artigo 195º

##### Organização

A planificação das AEC é da responsabilidade dos órgãos competentes do Agrupamento.

#### Artigo 196º

##### Funcionamento

1. As AEC funcionam em todas as escolas do 1º Ciclo do Agrupamento.
2. Estas atividades são asseguradas por professores contratados pela entidade promotora - Associação de Pais e Encarregados de Educação dos Alunos da Escola e Jardim de Infância dos Arcos - mediante protocolo. As atividades decorrem, preferencialmente, após o tempo das atividades letivas das turmas com horário normal.
3. O horário das atividades é definido pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.

### Secção III

## Visitas de Estudo, Passeios Escolares, Intercâmbio Escolar e Colónias de Férias

#### Artigo 197º

##### Visitas de estudo e passeios escolares em território nacional

O regulamento referente às visitas de estudo em Território Nacional consta em anexo (anexo I).

#### Artigo 198º

##### Visitas de Estudo ao Estrangeiro, Intercâmbio Escolar e Colónias de Férias

O regulamento referente a este ponto está de acordo com o Despacho nº28/ME/91 de 28 de março, retificado pela circular informativa de 1/2017, com as Orientações sobre Visitas de Estudo.

### Secção IV

## Gabinete de Apoio e Orientação Educativa (G.A.O.E)

#### Artigo 199º

##### Definição

O G.A.O.E. é uma estrutura vocacionada para a orientação sócio educativa que se destina a todos os alunos da Escola Básica Barbosa du Bocage, provendo apoio à ação educativa/formativa.

1. O G.A.O.E. enquadra os alunos que, após várias advertências e esgotadas as estratégias adequadas, persistirem em perturbar o normal funcionamento da aula.
2. Serão atribuídos aos professores que integram o G.A.O.E., para o desempenho destas funções, tempos da sua componente não letiva.



### Artigo 200º

#### Composição

- 1.** O G.A.O.E. é composto por uma equipa de docentes dos 2º e 3º Ciclos dos diferentes grupos de recrutamento, designada pelo diretor, que assegura o funcionamento deste serviço durante o horário letivo.
- 2.** De entre os docentes da equipa o diretor designa um docente que assume a coordenação da equipa.

### Artigo 201º

#### Competências

- 1.** Aos professores que integram a equipa G.A.O.E. compete:
  - a)** Acolher os alunos que são encaminhados, pelos respetivos professores, para este gabinete.
  - b)** Registar a ocorrência em documentos próprios a encaminhar ao diretor de turma.
  - c)** Sensibilizar para o reconhecimento dos atos praticados e para os deveres do aluno.
- 2.** Ao coordenador do G.A.O.E. compete:
  - a)** Elaborar os documentos necessários para os diferentes registos.
  - b)** Elaborar um relatório referente a cada período letivo;
  - c)** Mediar o trabalho entre os docentes do G.A.O.E e os diretores de turma.
  - d)** Informar o diretor sobre o desenvolvimento das atividades no G.A.O.E..
  - e)** Apresentar ao diretor, no final de cada ano letivo, um relatório da atividade desenvolvida.

## Secção V

### Unidade de Ensino Estruturado para a Educação de Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo

### Artigo 202º

#### Definição

As duas Unidades de Ensino Estruturado para a Educação de Alunos com Perturbações do Espectro do Autismo (de 1º e 2º/ 3º ciclos) foram criadas no âmbito do Decreto-Lei n.º3/2008, de 7 de janeiro que define os princípios, a organização e os apoios especializados a prestar aos alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente, na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário. Assim, consoante as necessidades individuais identificadas, são definidas e adotadas as estratégias pedagógicas, os recursos educativos, os conteúdos curriculares, os procedimentos e os instrumentos de registo e de avaliação, bem como a utilização de tecnologias de apoio.

### Artigo 203º

#### Objetivos

1. Apoiar a adequação do processo de ensino e aprendizagem.
2. Desenvolver respostas específicas diferenciadas para alunos com perturbações do espectro do autismo.
3. Organizar as unidades que funcionem como um meio facilitador de inclusão, criando as condições necessárias ao desenvolvimento de competências específicas, adequadas a cada uma das crianças que apresentam esta problemática;
4. Dar resposta, não só às atividades específicas previstas no horário das crianças, mas também aos momentos de maior dificuldade relacional que as crianças possam enfrentar durante a permanência nas atividades da sua turma;
5. Criar estruturas internas que devem ser transformadas pela própria criança em estratégias para, posteriormente, poderem ser automatizadas, de modo a funcionarem de forma cada vez mais autónoma, nos ambientes menos estruturados;
6. Ajudar a criança a crescer da melhor maneira possível, de modo a atingir o máximo de autonomia na idade adulta.

### Artigo 204º

#### Composição

Os recursos humanos previstos para estas Unidades são quatro docentes de Educação Especial e quatro assistentes operacionais.

### Artigo 205º

#### Funcionamento

1. Uma Unidade tem o seu funcionamento na Escola Básica nº 12 das Amoreiras e a outra na escola-sede, durante o horário escolar dos alunos;
2. As Unidades elaboram um Plano de Ação que é parte integrante do Projeto Educativo do Agrupamento.
3. As Unidades desenvolvem um trabalho em parceria com várias entidades, nomeadamente a Câmara Municipal de Setúbal e com a APPACDM de Setúbal que funciona como Centro de Recursos para a Inclusão;
4. Os docentes que exercem a sua atividade nestas Unidades articulam o seu trabalho diretamente com os professores das turmas que integram estes alunos, bem como com os encarregados de educação e serviços de saúde onde as crianças são seguidas.
5. As Unidades detêm um espaço organizado por áreas de trabalho.
6. As unidades respondem, prioritariamente, à população escolar que frequenta o Agrupamento, e também a outros alunos, do concelho de Setúbal, que necessitem deste tipo de intervenção. Estes alunos integram as respetivas turmas em cujas atividades participam, sempre que possível, acompanhadas ou não, consoante os casos;
7. A metodologia implementada nestas salas de ensino estruturado tem como referência o Programa TEACCH (*Treatment and Education of Autistic and related Communication Handicapped Children*).
8. As unidades elaboram, anualmente, um relatório crítico e objetivo do trabalho desenvolvido que entregam ao diretor, no final do ano letivo.

## CAPÍTULO VII

### Organização e Normas de Funcionamento dos Espaços Escolares e Serviços

#### Secção I

#### Serviços e Espaços Escolares

##### Artigo 206º

##### Definição

Consideram-se serviços e espaços escolares todas as instalações e recursos humanos a eles ligados que contribuam para o desenvolvimento da função educativa e formativa da Escola, nos planos pedagógico, cultural e administrativo.

#### Artigo 207º

##### Gestão

- 1** De acordo com o estabelecido por Lei, a gestão de serviços e espaços escolares é da responsabilidade do diretor, cabendo-lhe, no âmbito das suas competências, zelar pela sua manutenção e integridade.
- 2** A distribuição dos espaços e a implementação de novos serviços deve ser feita no início do ano letivo, ou quando se julgar conveniente, desde que existam razões devidamente fundamentadas sobre a sua pertinência e necessidade, tendo em consideração os projetos e atividades a desenvolver.

#### Artigo 208º

##### Princípios orientadores

Os princípios que regem a gestão dos espaços escolares e dos serviços são os que a Lei consagra e ainda os seguintes:

- a)** Primazia dos fatores de ordem pedagógica sobre os de ordem administrativa;
- b)** Adequação à função educativa da Escola e à implementação do Projeto Educativo;
- c)** Articulação com os restantes organismos da administração educativa, nomeadamente a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, outras escolas e o Município;
- d)** Acesso aos espaços, instalações e serviços por parte de elementos da comunidade local, de acordo com as normas e condicionantes definidas.

#### Artigo 209º

##### Constituição

- 1.** Os espaços escolares definidos são:
  - Salas de aula comuns;
  - Salas de CN – laboratório

- Salas de FQ – laboratório
  - Sala de Reuniões
  - Salas de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)
  - Salas de Educação Visual
  - Salas de Educação Tecnológica
  - Salas de Educação Musical
  - Instalações desportivas, compreendendo os campos de jogos, pavilhão polidesportivo, balneários outros espaços polidesportivos
  - Auditório
  - Biblioteca
  - Salas de diretores de turma
  - Sala de Trabalho de Professores
  - Sala de Alunos – Polivalente
  - Sala de Convívio de Funcionários
  - Sala de Convívio de Professores
  - Gabinete de Serviços de Psicologia e Orientação
  - Oficina de Cerâmica Azulejo
  - Posto médico
  - Clube do Teatro
  - Clube de História e Estórias
  - Salas de Apoio ao Estudo
  - Sala dos Serviços de Educação Especial
  - Unidade EEEAPE Autismo
  - Gabinete Apoio e Orientação Escolar
  - Sala de Audiovisuais
  - Gabinete do Projeto de Educação para a Saúde
- 2.** Na escola-sede do Agrupamento funcionam os seguintes serviços:
- a)** Biblioteca Escolar;
  - b)** Serviços Administrativos;
  - c)** Ação Social Escolar;
  - d)** Refeitório;
  - e)** Bufete;
  - f)** Papelaria;
  - g)** Reprografia.
- 3.** As prioridades na utilização dos espaços e serviços da Escola ficam assim definidas:
- a)** Alunos, docentes e assistentes operacionais em atividades que os envolvam diretamente com os alunos;

- b)** Atividades ligadas aos serviços da Escola;
- c)** Pais e encarregados de educação;
- d)** Comunidade local;
- e)** Outros.

### Artigo 210º

#### Organização e funcionamento

- 1** A definição dos serviços existentes e a criar depende do diretor, de acordo com a sua natureza, devendo estes estar bem identificados, de maneira a facilitar o seu acesso.
- 2** Nos regimentos de organização e funcionamento dos diferentes serviços e espaços escolares, deverão constar os seguintes pontos:
  - a)** Horário de funcionamento;
  - b)** Normas de acesso e conduta;
  - c)** Mecanismo de requisição de serviço;
  - d)** Gestão de equipamentos, incluindo a comunicação de estragos e a q u i s i ç ã o e s /reposições.
- 3** A requisição de material, equipamentos ou serviços é feita em documento próprio, do qual constam, pelo menos, a identificação do requerente, equipamento /material a requisitar, sala, data e hora onde será utilizado.

### Artigo 211º

#### Cedência de instalações, serviços e equipamentos à comunidade

- 1** A cedência de instalações e equipamentos a outros membros da Comunidade não pode perturbar o normal funcionamento das atividades letivas.
- 2** A cedência de instalações e equipamentos é autorizada pelo diretor, em coordenação com o Município, no caso das instalações das escolas do 1º Ciclo.
- 3** O diretor pode, pela cedência de utilização dos espaços, instalações escolares e equipamentos, exigir uma compensação e passar um documento comprovativo da mesma, em função da utilização realizada.

## Secção II

### Diretor de instalações

#### Artigo 212º

##### Definição

A fim de otimizar os recursos e o funcionamento de determinadas instalações, espaços e serviços, podem ser nomeados diretores de Instalações nas disciplinas de Educação Física, Físico-Química e Ciências, Educação Musical, Educação Visual e Tecnológica, Plano Tecnológico e TIC, do Auditório e de Instalações Gerais.

1. O diretor de instalações é um docente do Agrupamento com perfil profissional para o desempenho das funções.
2. A designação dos diretores de instalações é da competência do diretor, em articulação com os restantes órgãos de Administração e Gestão.
3. Aos diretores de instalações, espaços ou serviços serão atribuídos tempos da sua componente não letiva, nos termos da lei em vigor.
4. Sempre que se justifique, o diretor poderá designar, por períodos de quatro anos escolares, diretores de instalações.

#### Artigo 213º

##### Competências

São atribuições do diretor de instalações:

- a) Gerir o material e equipamentos à sua guarda;
- b) Elaborar um Regulamento de Funcionamento, ouvidos os assistentes operacionais ligados à instalação, espaço ou serviço;
- c) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, de acordo com as necessidades das Instalações, Espaço ou Serviço e as sugestões da Comunidade Escolar;
- d) Organizar o inventário do material existente nas respetivas instalações e zelar pela sua conservação;
- e) Planificar de modo racional a utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento depois de ouvidos os utilizadores;
- f) Responsabilizar-se e responsabilizar os utilizadores, por todo o material existente e pela sua manutenção, através de regras de utilização;

- g)** Dar conhecimento à Direção de qualquer anomalia no material à sua responsabilidade;
- h)** Gerir a requisição de material/ equipamentos disponíveis de modo a garantir a sua correta distribuição;
- i)** Responsabilizar cada utilizador pela devolução dos materiais/equipamentos nas mesmas condições em que lhe foram entregues;
- j)** Elaborar os relatórios que lhe forem solicitados, sendo obrigatório a elaboração de um relatório anual, objetivo e crítico, a apresentar ao diretor.

### Secção III

## Serviços de Apoio à Comunidade Escolar

### Subsecção I

## Biblioteca Escolar

### Artigo 214º

#### Objetivos

- 1.** As Bibliotecas são espaços que têm, no essencial, os seguintes objetivos:
  - a)** Ser um recurso para o desenvolvimento de trabalhos e/ou projetos no âmbito das diversas áreas disciplinares /disciplinas ou mesmo pessoais;
  - b)** Servir para o desenvolvimento de aulas curriculares ou atividades de apoio educativo.
- 2.** Cada Biblioteca Escolar rege-se, complementarmente, por normas definidas em Regimento próprio, o qual inclui as questões de rotina e de funcionamento.



## Subsecção II

### Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)

#### Artigo 215º

##### Objetivos

As Salas de TIC são espaços que têm, no essencial, os seguintes objetivos:

- a) Servir para o desenvolvimento de aulas curriculares ou atividades de apoio educativo.
- b) Ser um recurso para o desenvolvimento de trabalhos e/ou projetos no âmbito das diversas disciplinas ou mesmo pessoais.

#### Artigo 216º

##### Salas TIC

1. Na Escola sede existem três salas TIC (TIC 1, TIC2 e TIC3).
2. Estas salas são da responsabilidade da Equipa PTE, que faz a gestão e manutenção dos equipamentos.

## Subsecção III

### Instalações Desportivas

#### Artigo 217º

##### Pavilhão Polidesportivo e Campo de Jogos

1. As regras de organização e funcionamento do pavilhão polidesportivo e campo de jogos são elaboradas pelo respetivo representante/diretor de instalações, anualmente.
2. Todos os protocolos estabelecidos com os diferentes parceiros instituem-se como anexo ao presente Regulamento Interno.

## Secção IV

### Serviços administrativos e técnico- pedagógicos

#### Subsecção I

#### Serviços de Administração Escolar

##### Artigo 218º

##### Funcionamento

1. Os Serviços de Administração Escolar prestam apoio ao funcionamento da escola nas áreas de expediente, arquivo, gestão de pessoal e alunos, aprovisionamento, património, tesouraria e contabilidade.
2. Os assistentes administrativos destes serviços são coordenados por um coordenador designado pelo diretor.
3. O horário de atendimento dos Serviços de Administração Escolar será definido anualmente, em função das limitações dos referidos serviços.

#### Subsecção II

#### Serviços de Ação Social Escolar

##### Artigo 219º

##### Definição e composição

1. Os Serviços de Ação Social Escolar (ASE) incluídos nos Serviços de Administração Escolar destinam-se, prioritariamente, a satisfazer as necessidades dos alunos pertencentes aos estratos sociais mais carenciados, podendo ser apoiados na alimentação, no material escolar, material específico para deficientes, em visitas de estudo e noutras atividades escolares.
2. Estes serviços são dirigidos pelo diretor.
3. Estes serviços regem-se pelo Decreto – Lei 55/2009, de 2 de março e legislação

complementar.

### Artigo 220º

#### Competências

#### 1. Compete ao ASE:

- a) Atender professores, alunos e encarregados de educação que solicitem informações sobre os serviços;
  - b) Colaborar com a autarquia, na organização da rede de transportes escolares e na organização dos processos da Ação Social Escolar, do 1º Ciclo;
  - c) Criar as condições necessárias ao funcionamento do refeitório, bufete, papelaria e seguro escolar;
  - d) Organizar e supervisionar o funcionamento daqueles serviços;
  - e) Elaborar a lista dos alunos subsidiados de acordo com o abono de família emitido pelos Serviços da Segurança Social;
  - f) Assegurar aos alunos o direito ao seguro escolar;
  - g) Assegurar o preenchimento de mapas, no âmbito da ação social escolar;
  - h) Assegurar atividades relacionadas com o aprovisionamento e economato.
2. A autarquia presta apoio aos alunos do primeiro ciclo do ensino básico no que respeita à atribuição de subsídios para alimentação, visitas de estudo e material escolar.

### Artigo 221º

#### Subsídios de Estudo

1. Os alunos cujo agregado se integre no 1º, 2º e 3º escalões do posicionamento para atribuição do abono de família beneficiam respetivamente do Escalão A, B e C.
2. Alterações nas condições económicas do agregado familiar devem ser comunicadas à Direção para que esta investigue da possibilidade de atribuição ou anulação do subsídio.
3. Os manuais escolares reutilizáveis entregues a título de empréstimo terão que ser devolvidos em boas condições de utilização, no final de cada ano ou ciclo de escolaridade.
4. Caso não se verifique a situação mencionada no número anterior, os alunos utilizadores terão que pagar os manuais no final do ano/ciclo até ao limite de 30% do preço de venda do manual, no momento da aquisição.

### Artigo 222º

#### Transportes

1. Os transportes escolares são da responsabilidade financeira e organizativa da Câmara para os alunos do ensino básico.
2. Compete à Ação Social Escolar, no âmbito dos transportes escolares:
  - a) Receber anualmente as inscrições dos alunos;
  - b) Enviar à Câmara Municipal os processos de candidatura dos alunos do ensino básico.
3. Os alunos que se deslocam em transporte público para o estabelecimento de ensino da área da sua residência recebem um cartão, e após requisição do mesmo, a vinheta é entregue gratuitamente a todos alunos dentro da escolaridade obrigatória.
4. Em caso de extravio ou deterioração, é da responsabilidade dos pais /encarregados de educação a aquisição da 2ª via do cartão.

### Artigo 223º

#### Seguro Escolar

1. Todos os alunos matriculados neste Agrupamento estão abrangidos pelo seguro escolar cujas normas fundamentais se enunciam seguidamente. Os Serviços de Ação Social Escolar facultam aos interessados todos os esclarecimentos complementares necessários, nomeadamente, a leitura das instruções completas sobre o seguro escolar – Portaria 413/99 de 8 de junho, DR 182 – 1ª Série B.
2. Considera-se acidente escolar o que ocorra durante as atividades programadas pela escola ou no percurso casa - escola - casa, dentro do período considerado necessário para o aluno efetuar esse percurso.
3. O seguro escolar funciona em regime de complementaridade do sistema/ subsistema público de saúde e apenas cobre danos pessoais do aluno.
4. Apenas está coberta pelo seguro escolar a assistência prestada em estabelecimentos de saúde públicos, com exceção dos casos de impossibilidade de tratamento naqueles estabelecimentos, devidamente comprovados pelos respetivos serviços.
5. Sempre que ocorra um acidente escolar, o aluno/professor/assistente operacional deve dirigir-se aos Serviços de Ação Social Escolar e comunicar a ocorrência. Sempre que recorra aos serviços de saúde deve fazer-se acompanhar pelo documento próprio fornecido pela escola onde consta o Nº de Beneficiário.
6. Nos casos de prescrição de medicamentos, deve ser apresentado nos Serviços de Ação Social Escolar o recibo das despesas efetuadas, acompanhado de cópia do receituário médico, a

fim de ser reembolsado da parte não suportada pelo sistema/subsistema de assistência.

7. Nos casos de atropelamento, o seguro escolar assume os primeiros socorros e aguarda decisão judicial relativamente à culpa dos intervenientes, pelo que é indispensável que o encarregado de educação apresente participação do acidente às instituições responsáveis para ser definida a responsabilidade do acidente. Neste tipo de acidente, a não participação às instituições responsáveis implica que o seguro escolar não assuma quaisquer responsabilidades decorrentes desse mesmo acidente.
8. Aquando de um acidente escolar, os alunos deverão ser encaminhados para o Posto Médico, tendo a assistente operacional o dever de:
  - a) Prestar os cuidados de saúde possíveis ao aluno;
  - b) Contactar o encarregado de educação do aluno;
  - c) Caso seja necessário deverá contactar os serviços de emergência médica para encaminhar o aluno de acordo com as necessidades.

#### Artigo 224º

##### Leite Escolar

1. O programa de leite escolar, conforme a legislação em vigor, tem finalidades educativas e de saúde.
2. Deve ser distribuído pelos docentes e consumido pelos alunos do 1º Ciclo e pelas crianças do pré-escolar, na sala de aula.

### Secção V

## Acesso e circulação nos recintos escolares do Agrupamento

### Subsecção I Portaria e Receção

#### Artigo 225º

##### Acesso e Circulação na Escola Básica Barbosa du Bocage

1. Sempre que seja requerido, pelo funcionário da portaria da Escola sede do Agrupamento ou pelos funcionários incumbidos de controlar as saídas e entradas nos recintos escolares do

Agrupamento, deve ser mostrado o documento de identificação.

2. Os alunos, o pessoal docente e o pessoal não docente devem fazer-se acompanhar do cartão magnético que permita a sua identificação.
3. Os restantes elementos da comunidade educativa e visitantes devem informar o assistente operacional da portaria, ou o incumbido de controlar as saídas e entradas nos recintos escolares do Agrupamento, do assunto a tratar e serviço a que se dirigem, sendo-lhe entregue um cartão de visitante, o qual será restituído à saída.
4. Na Escola sede os visitantes após entrega do cartão de visitante serão encaminhados para a receção.
5. Não é permitida a entrada de pessoas nos recintos escolares do Agrupamento que, pelo seu comportamento perturbem o normal funcionamento do estabelecimento escolar.
6. A entrada nas salas de aula será sempre interdita a pessoas estranhas aos serviços do Ministério da Educação, durante os tempos letivos, salvo se a sua presença for considerada importante e necessária pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
7. Não é permitida a entrada de quaisquer viaturas no recinto escolar durante as atividades letivas, exceto em operações de carga, descarga e socorro ou quando devidamente autorizado que, pela sua natureza, não possam ser efetuadas de outro modo e sendo a sua entrada feita preferencialmente pelo portão de serviço.
8. Dentro do recinto escolar toda e qualquer viatura deve circular a velocidades reduzidas, preferencialmente fora dos intervalos e que não ponha em perigo a circulação das pessoas, a quem deve ser dada prioridade na circulação.
9. É proibida a circulação no interior dos recintos escolares do Agrupamento de veículos motorizados e não motorizados de duas rodas, devendo estes ficar estacionados no exterior do recinto ou espaço a eles destinados.
10. Não é permitida a saída aos alunos durante os seus períodos de aulas, salvo por pedido urgente, expresso pelos seus pais ou encarregados de educação confirmado pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.

### Artigo 226º

#### Acesso e circulação nas EB1 e JI

1. O acesso normal às escolas e jardins-de-infância do Agrupamento faz-se pelo respetivo portão principal, salvo as necessárias exceções.
2. A Portaria das Escolas e Jardins-de-infância é assegurada pelos assistentes operacionais nos momentos de entrada e saída dos alunos.
3. Não é permitida a entrada de pessoas que não estejam devidamente identificadas.
4. Durante o período letivo, o acesso às salas de aula por parte dos encarregados de educação,

só poderá ser efetuado, mediante autorização do educador ou do professor titular da turma.

5. O horário da portaria é definido, no início de cada ano letivo, e devidamente divulgado à comunidade escolar.

### Artigo 227º

#### Receção na Escola Básica Barbosa du Bocage

1. Aos assistentes operacionais de serviço na receção compete:
  - a) Indagar aos visitantes sobre o assunto que pretendem tratar e prestar os esclarecimentos possíveis;
  - b) Encaminhar os visitantes para os respetivos serviços a que se dirijam;
  - c) Receber as chamadas telefónicas vindas do exterior e encaminhá-las para os devidos setores;
  - d) Receber os pedidos, proceder à marcação e fazer o registo das chamadas para o exterior;
  - e) Guardar os objetos que tenham sido encontrados abandonados na escola e entregá-los a quem provar que lhe pertencem;
2. Nos telefonemas oficiais serão registados os números de telefone dos destinatários, bem como os serviços e pessoas contactadas.

### Artigo 228º

#### Receção nas EB1 e JI

Nas outras escolas do Agrupamento o telefone deverá estar à disposição da comunidade educativa. As chamadas deverão ser pagas após a sua realização. Os quantitativos referentes a cada chamada particular, deverão ser pagos a um assistente operacional encarregue de tal função.

## Secção VI

### Outros serviços de apoio à ação educativa

#### Artigo 229º

##### Refeitório/Bufete

1. Os Refeitórios das Escolas do Agrupamento destinam-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar em alimentação.
2. A alimentação racional, saudável e equilibrada a fornecer nestas estruturas deverá ter em conta as regras da alimentação racional, incluindo as respeitantes à higiene das instalações, dos utensílios, dos géneros alimentares e do pessoal.
3. Os produtos do bufete são vendidos com uma margem mínima definida por Lei.
4. As receitas obtidas no bufete são utilizadas, prioritariamente, para apoiar os alunos carenciados, nomeadamente através da atribuição de lanche, e para a aquisição de bens que se mostrem necessários ao prosseguimento das atividades da escola.
5. O utente que leve material do bufete para as mesas deve entregá-lo no balcão logo após a sua utilização.
6. No refeitório, semanalmente é afixada a ementa das refeições a servir na semana seguinte.
7. Nas diferentes escolas só poderá tomar as suas refeições no refeitório quem tiver procedido à respetiva marcação.
8. As refeições devem ser pagas, pelo encarregado de educação, no pré-escolar e no 1º Ciclo, à Câmara Municipal de Setúbal.
9. A marcação de refeições no próprio dia está sujeita a uma taxa adicional. A marcação no próprio dia só pode ser feita até às 10 horas, no máximo de um total de 10 por cento das refeições reservadas para esse dia.
10. A ementa pode estar sujeita a alterações de última hora.
11. Em casos excecionais, devidamente justificados, poderá ser servida uma refeição do tipo "dieta", devendo a refeição ser solicitada com um dia de antecedência.
12. A espera para o almoço no refeitório faz-se em fila única.
13. Todos os utentes do refeitório devem respeitar as filas de espera ordeiramente.
14. Após a refeição, os utentes devem colocar o tabuleiro utilizado com todos os utensílios de que se serviram no equipamento para tal destinado.
15. Na cozinha, é interdita a entrada/permanência de pessoas estranhas ao serviço.



- 16.** O horário do refeitório/bufete é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.
- 17.** Em caso de faltas a refeições reservadas, os alunos são, inicialmente, advertidos. Em caso de reincidência, os encarregados de educação serão convocados pelo diretor de turma ou pelo diretor do agrupamento com vista à resolução do problema.

#### Artigo 230º

##### Papelaria

- 1.** A Papelaria destina-se a satisfazer as necessidades da comunidade escolar em material escolar.
- 2.** A papelaria visa proporcionar à comunidade escolar a aquisição de material escolar de primeira necessidade.
- 3.** A papelaria funciona na escola sede em local próprio.
- 4.** O regime de funcionamento da papelaria é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

#### Artigo 231º

##### Reprografia

- 1.** O serviço de reprodução de documentos é de uso do órgão de Direção, do pessoal docente e não docente, Associações de Pais e restantes elementos da comunidade educativa.
- 2.** O serviço de reprodução de documentos destina-se, primordialmente, aos materiais para utilização escolar, sendo os pedidos para uso particular autorizados desde que não prejudiquem a realização dos primeiros.
- 3.** Todos os serviços de reprodução de documentos são prestados mediante requisição escrita em impresso próprio, com uma antecedência de 48 horas.
- 4.** Consideram-se indispensáveis os documentos relativos a:
  - a)** Funcionamento do Conselho Geral, Direção, Conselho Pedagógico, Conselho Administrativo e Conselho dos Diretores de Turma;
  - b)** Funcionamento dos Serviços de Administração Escolar;
  - c)** Funcionamento das Estruturas de Coordenação e Supervisão Pedagógica;
  - d)** Funcionamento das Estruturas Pedagógicas;
  - e)** Documentos para a atividade letiva e avaliação dos alunos;
  - f)** Apoio documental às Associações de Pais.

5. A reprodução de documentos indispensáveis é custeada pelo orçamento da Escola, sendo os restantes trabalhos pagos no ato de entrega segundo as taxas em vigor para documentos complementares ou para documentos particulares, salvo autorização especial do diretor que poderá isentar certos trabalhos deste pagamento.
6. As tarifas a cobrar pelos serviços prestados são estipuladas por despacho do diretor em função em função dos custos do material e da conservação da maquinaria utilizada; as taxas a aplicar à reprodução de documentos particulares devem incluir um valor moderador da sua solicitação.
7. O horário da Reprografia é definido, no início de cada ano letivo e devidamente divulgado à comunidade escolar.

## Secção VII

### Segurança das Instalações Escolares

#### Artigo 232º

##### Definição

1. É da responsabilidade de toda a comunidade escolar a manutenção das boas condições de segurança, higiene, funcionalidade das instalações e equipamentos.
2. Sempre que resultem estragos de bens enquadrados no articulado anterior, provenientes da sua utilização incorreta ou de atos de destruição premeditada, deverão ser apuradas as responsabilidades desses factos, visando a reparação dos danos causados.
3. Para dar resposta às questões que ponham em causa a segurança da comunidade educativa das escolas existem Planos de Evacuação/Planos de Emergência, da responsabilidade do diretor.
4. Em cada edifício escolar, deverá ser afixada a respetiva planta com referência aos percursos de evacuação de combate a incêndio.

## CAPÍTULO VIII

### Funcionamento Geral do Agrupamento

## Secção I

### Organização das atividades letivas e das escolas

#### Artigo 233º

##### Definição

O Agrupamento funciona de acordo com o conceito de escola a tempo inteiro.

A componente de apoio à família Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), no primeiro Ciclo e no jardim de infância, implementa-se em parceria com a Câmara Municipal de Setúbal, com a Associação de Pais e com o agrupamento.

#### Artigo 234º

##### Horário da atividade letiva e de funcionamento das escolas

1. O horário de funcionamento dos estabelecimentos que compõem o Agrupamento compreende o período das 8.00 horas às 18.30 horas.
2. O horário letivo do Agrupamento é afixado no início de cada ano letivo, e dado a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo, pelo respetivo diretor de turma ou professor titular de turma;
3. O período de almoço será estabelecido no início de cada ano letivo, e dado a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo, pelo respetivo diretor de turma ou professor titular de turma;
4. A definição da carga horária das turmas é feita de acordo com o definido na legislação em vigor;
5. Na elaboração dos horários dos alunos e das alunas, a distribuição das disciplinas deve efetuar-se o mais equilibradamente possível, pelos cinco dias da semana;
6. Nos horários dos alunos do 2º e 3º Ciclos a mesma disciplina não deverá decorrer em dias seguidos;
7. Nos dias em que os alunos tenham aulas em dois turnos, deverá procurar-se uma distribuição equilibrada entre as disciplinas teóricas e práticas.

### Artigo 235º

#### Horários

1. O horário de funcionamento dos estabelecimentos do pré-escolar e do primeiro ciclo compreende o período das 8.00 horas às 18.30 horas.
2. Neste horário de funcionamento coexistem estabelecimentos que funcionam em regime normal e regime duplo.
3. Este horário integra o desenvolvimento, no pré-escolar a componente de apoio à família e no 1º Ciclo, as Atividades de Enriquecimento Curricular.

### Artigo 236º

#### Horários de Funcionamento dos Portões

1. Nas escolas do 1º Ciclo os portões de acesso às escolas abrem 15 minutos antes e encerram 5 minutos após o início do horário letivo, assim permanecendo até ao termo de cada turno.
2. O acesso às escolas durante o período letivo é efetuado através de solicitação ao assistente operacional que se encontra no portão ou através do toque à campainha (escolas 1º ciclo).

### Artigo 237º

#### Permanência na escola

1. Os pais e encarregados de educação devem cumprir rigorosamente o horário de funcionamento da escola.
2. No 1º Ciclo, na falta do professor titular de turma, o grupo de crianças será mantido na sua sala de aula, e o seu acompanhamento será assegurado por um professor em exercício no mesmo estabelecimento ou distribuído por outras salas no âmbito da gestão integrada de recursos humanos.

### Artigo 238º

#### Funcionamento das atividades

A organização das atividades nos estabelecimentos do Agrupamento rege-se pelos seguintes princípios e normas:

#### 1. Jardins-de- infância

Nos jardins-de-infância do Agrupamento sugere-se aos encarregados de educação, no início do ano, que seja praticado/cumprido o horário de funcionamento do Jardim de Infância.

## 2. Escolas do 1.º Ciclo

As escolas do 1.º Ciclo do Agrupamento respeitam as seguintes normas de funcionamento das atividades:

- a) Os tempos letivos são regulados por sinal sonoro, de acordo com o horário estabelecido;
- b) Será assinalado nas observações do livro de ponto, sempre que se verifiquem atrasos significativos do aluno no início da aula;

## 3. Escola Básica Barbosa du Bocage

Na escola sede do Agrupamento, vigoram as seguintes normas quanto ao funcionamento das atividades:

- a) Os tempos letivos são regulados por sinal sonoro, acionado automaticamente;
- b) Após o toque de entrada, devem os docentes e os alunos dirigirem-se para as respetivas salas de aula.
- c) No caso de chegar atrasado à aula, o aluno deve assistir ao resto da mesma;
- d) Em caso de ausência imprevista do professor, aos alunos será oferecido um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica;
- e) O assistente operacional, responsável pelo registo de presenças, marcará as faltas dos professores em impresso próprio e fará a comunicação aos serviços administrativos;
- f) O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a abandonar a sala;
- g) É obrigatória a marcação de faltas a todos os alunos e alunas que não estejam presentes na aula;
- h) O toque final indica o fim da atividade letiva, devendo o professor mandar sair os alunos;
- i) A saída da sala deve ser ordeira, assegurando-se o professor e cada aluno de que deixou a sala nas devidas condições para a aula seguinte;
- j) Caso os docentes e os alunos encontrem a sala desarrumada, suja ou com equipamento danificado, devem, de imediato, comunicar ao assistente operacional do bloco.
- k) Nas aulas de Educação Física, deve salvaguardar-se o tempo final necessário que permita aos alunos o uso dos balneários;
- l) O aluno que esteja presente na Escola e falte às aulas só o poderá fazer por motivos de saúde;
- m) É da obrigação do assistente operacional, dos professores e dos colegas, que detetem situações que contrariem a regra, enunciada no ponto anterior, tomarem as devidas providências, nomeadamente, informando o diretor de turma e o encarregado de educação.

### Artigo 239º

#### Calendário escolar

- 1.** O Calendário Escolar definido para o Agrupamento pelos Órgãos competentes, no respeito pelas normas nacionais, deve ter em consideração:
  - a)** Início das atividades letivas;
  - b)** Início e fim de cada período letivo;
  - c)** Semanas letivas em cada período;
  - d)** Início e fim de cada interrupção letiva.
- 2.** Qualquer mudança registada no Calendário Escolar deve ser dada a conhecer à Comunidade Escolar, na forma mais conveniente e eficaz, pela Direção.

## Secção II

### Matrículas e renovação de matrículas

#### Artigo 240º

#### Admissão de Alunos

Compete à Direção, ouvido o Conselho Pedagógico:

- a)** Organizar o serviço de matrículas e/ou renovação de matrículas;
- b)** Elaborar o calendário de matrículas, dentro dos limites fixados pelos serviços regionais ou centrais do Ministério da Educação;
- c)** Autorizar a transferência e anulação de matrículas, dentro dos limites fixados na lei.

## Subsecção III

### Constituição de Turmas

#### Artigo 241º

##### Definição

Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento, competindo à Direção, ouvido o Conselho Pedagógico, aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.

#### Artigo 242º

##### Constituição de turmas (Pré-Escolar)

1. Na educação pré-escolar as turmas são constituídas por um número mínimo de vinte e um números máximo de 25 crianças;
2. As turmas da educação pré-escolar que integrem crianças com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente cujo programa educativo individual o preveja e o respetivo grau de funcionalidade o justifique são constituídas por 20 crianças, não podendo incluir mais de duas crianças nestas condições;
3. A redução do grupo prevista no número anterior fica dependente do acompanhamento e permanências destas crianças no grupo em pelo menos 60% do tempo curricular;
4. Quando se tratar, porém, de grupo homogéneo de crianças de 3 anos de idade, não poderá ser superior a quinze o número de crianças confiadas a cada educador;
5. Na constituição das turmas prevalecem critérios de natureza pedagógica:
  - a) Continuidade do grupo;
  - b) Atendimento de pedidos dos respetivos encarregados de educação para manter no mesmo grupo os seus filhos, de forma a facilitar a sua integração (no máximo 4 crianças por grupo);
  - c) Equilíbrio do grupo no que se refere ao género;
  - d) Equilíbrio do grupo no que se refere à faixa etária (grupos heterogéneos);
  - e) Evitar, sempre que possível, a inclusão de crianças com nomes próprios iguais no mesmo grupo;
  - f) Equilíbrio do grupo no que se refere à presença das crianças no prolongamento de horário, no serviço prestado pelas Atividades de Animação e Apoio à Família.

### Artigo 243º

#### Constituição de turmas (1º, 2º e 3º ciclos)

Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica, no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes no Agrupamento e no respeito pelas regras constantes da legislação em vigor.

##### 1º Ciclo

1. As turmas do 1.º ciclo do ensino básico são constituídas por 26 alunos, regra geral.
2. Podem ser constituídas turmas com um número máximo de 20 alunos, quando tenham 2 alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (tipo 1) cujo programa educativo individual explicitamente o determine de acordo com perfil de funcionalidade do aluno e da organização da sua resposta educativa.
3. Os alunos retidos serão distribuídos, sempre que possível, pelas várias turmas dos mesmos anos de escolaridade.
4. Sempre que possível, respeitar-se-ão as indicações do Conselho de Docentes.
5. As turmas deverão ser heterogéneas, tendo em conta género e a proveniência dos alunos. Também poderão ser divididos grandes grupos provenientes do Pré- escolar, não devendo ficar alunos isolados do grupo, sempre que possível.
6. Dever-se-á evitar fazer turmas com mais de um ano de escolaridade.
7. A integração de alunos que completam os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro deverá ser feita de forma proporcional em função do número de turmas do estabelecimento de ensino.

##### 2º Ciclo

1. As turmas poderão ter, no máximo, 28 alunos;
2. As turmas com alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, são constituídas por 20 alunos, não devendo incluir mais de 2 alunos nessa situação, exceto quando o programa educativo individual destes o determine explicitamente de acordo com perfil de funcionalidade do aluno e da organização da sua resposta educativa.
3. A distribuição dos alunos retidos deve ser feita de forma equitativa pelas turmas existentes em cada ano de escolaridade.
4. As turmas do 5º ano de escolaridade devem ser constituídas por alunos provenientes de diferentes escolas/turmas, com o objetivo de proporcionar o contacto com vivências diferentes e de modo a constituir turmas heterogéneas. No entanto e, para facilitar a



integração dos alunos na nova escola, aceita-se um grupo oriundo da mesma turma de 4º ano constituído, no máximo, por seis alunos.

5. As turmas do 7º ano de escolaridade podem ser constituídas por grupos de alunos provenientes de diferentes turmas de 6º ano.
6. Nos 6º, 8º e 9º anos mantém-se, sempre que possível, a continuidade da turma. A mudança de alunos de turma obedece a critérios de natureza pedagógica, normalmente, por proposta fundamentada do Conselho de Turma.
7. Na formação de turmas são ainda ponderadas:
  - a) As recomendações dos Professores Titulares de 1º Ciclo, para a elaboração das turmas de 5º ano;
  - b) A frequência do ensino articulado da música;
  - c) As recomendações dos Conselhos de Turma;
  - d) O nível etário e género dos alunos;
  - e) As recomendações dos docentes da educação especial, no caso dos alunos com Necessidades Educativas Especiais;
  - f) O número de alunos com Necessidades Educativas Especiais;
  - g) Os alunos retidos devem ser distribuídos de forma equitativa pelas turmas existentes no respetivo nível de escolaridade, sempre que possível;
  - h) A opção de oferta de escola escolhida pelos alunos do 3º ciclo.

#### Artigo 244º

##### CrITÉRIOS de inscrição e de admissão (Pré-Escolar)

A inscrição e a admissão de crianças nos Jardins de Infância do Agrupamento devem obedecer ao disposto na legislação em vigor.

#### Secção IV

### Momentos de Recreio

#### Artigo 245º

##### Funcionamento

1. Os momentos de recreio constituem para as crianças momentos privilegiados para o exercÍcio de práticas socializadoras que envolvem o desenvolvimento de competências nos planos de gestão de conflitos, da regulamentação dos afetos, da criação de sentimentos de

pertença ao grupo, bem como da gestão de atividades de forma autónoma e criativa.

2. Para os professores, estes momentos favorecem o conhecimento do comportamento dos alunos. O Conselho Pedagógico deve organizar o funcionamento do recreio de alunos segundo a legislação em vigor.

#### Artigo 246º

##### Vigilância dos recreios

1. No pré-escolar, as atividades nos recreios são acompanhadas pelos educadores de infância coadjuvados por assistentes operacionais.
2. No 1º Ciclo, nos intervalos das atividades letivas (recreios), os alunos serão acompanhados por docentes coadjuvados por assistentes operacionais.
3. Nos 2º e 3º Ciclos, os alunos são acompanhados por assistentes operacionais, durante os intervalos das atividades letivas.

### Secção V

#### Atividades de Animação e de Apoio à Família

#### Artigo 247º

##### Definição

Consideram-se Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) as que se destinam a assegurar o acompanhamento das crianças na educação pré-escolar antes e ou depois do período diário de atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas.

#### Artigo 248º

##### Organização

As AAAF são planificadas pelos órgãos competentes dos agrupamentos de escolas, tendo em conta as necessidades dos alunos e das famílias, articulando com a Câmara Municipal de Setúbal.

### Artigo 249º

#### Funcionamento

1. É da responsabilidade dos Educadores titulares de grupos assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, tendo em vista garantir a qualidade das atividades desenvolvidas.
2. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF são realizados no âmbito da componente não letiva de estabelecimento e compreendem:
  - a) Programação das atividades,
  - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores;
  - c) Avaliação das atividades;
  - d) Reuniões com os Encarregados de Educação.

## CAPÍTULO VIII

### Disposições Finais

#### Artigo 250º

##### Omissões

Nos casos omissos neste regulamento aplica-se subsidiariamente o Código de Procedimento Administrativo e as disposições legais em vigor, às quais este regulamento não se pode sobrepor.

#### Artigo 251º

##### Divulgação do Regulamento Interno

1. Sendo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento, deverá ser:
  - a) Publicitado na escola, em local acessível;
  - b) Fornecido, de modo gratuito, aos alunos uma versão adaptada e simplificada do Regulamento Interno no início de cada ano letivo.
  - c) Colocado um exemplar na página do Agrupamento;

**d)** Facultada a requisição para consulta na Biblioteca Escolar da escola sede.

#### Artigo 252º

##### Regimentos

Os Órgãos de Gestão e Administração e outras estruturas de orientação educativa existentes no Agrupamento devem elaborar os seus próprios Regimentos, os quais não podem contrariar a lei nem o presente Regulamento Interno e será entregue ao diretor e ao presidente do Conselho Geral, trinta dias após o início da atividade, constituindo-se como anexos ao presente regulamento.

#### Artigo 253º

##### Documento Original

O documento original do Regulamento Interno, em suporte digital e suporte de papel, devidamente aprovado pelo Conselho Geral, é assinado pela presidente do Conselho Geral e confiado à guarda do diretor.

#### Artigo 254º

##### Entrada em Vigor

O Regulamento Interno do Agrupamento entra em vigor a partir de setembro de 2017.

#### Artigo 255º

##### Revisão do Regulamento Interno

- 1.** O Regulamento Interno é passível de ser revisto em qualquer momento, pelo Conselho Geral ou pelo diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico, na sequência de proposta submetida à aprovação do Conselho Geral.
- 2.** O Conselho Geral deve verificar da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
- 3.** A deliberação do Conselho Geral deverá ser expressa pela maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.
- 4.** Das alterações efetuadas será dado conhecimento à Comunidade Educativa nos termos enunciados neste Regulamento.

5. As revisões ao regulamento interno devem ser registadas e comprovadas no final do mesmo.

A Presidente do Conselho Geral  
  
\_\_\_\_\_  
(Ana Maria Pintão Correia)

**2ª Revisão em julho de 2017**

# ANEXOS