



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA  
E INOVAÇÃO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS  
N.º 2 DE SERPA

# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS N.º 2 DE SERPA

# REGULAMENTO INTERNO

Aprovado pelo Conselho Geral em 23 de julho de 2024  
Proposta de Revisão em 2023/2024

# CARACTERIZAÇÃO SUMÁRIA

1

## PRINCÍPIOS GERAIS

1

Artigo 1.º

1

OBJETO

1

Artigo 2.º

1

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1

Artigo 3.º

1

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ATIVIDADE EDUCATIVA

1

Artigo 4.º

2

INSTRUMENTOS DE AUTONOMIA

2

## CAPÍTULO I

2

### OFERTA EDUCATIVA DO AGRUPAMENTO

2

Artigo 5.º

2

REDE ESCOLAR

2

Artigo 6.º

2

ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR E EXTRACURRICULARES

2

Artigo 7.º

2

ESTÁGIOS DE ALUNOS/FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

2

Artigo 8.º

2

PROJETOS E PARCERIAS

2

## CAPÍTULO II

2

### ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

2

#### ORGANOGRAMA

2

Artigo 9.º

2

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

2

#### SECÇÃO I

3

##### CONSELHO GERAL

3

Artigo 10.º

3

CONSELHO GERAL

3

Artigo 11.º

3

COMPOSIÇÃO

3

Artigo 12.º

3

COMPETÊNCIAS

3

Artigo 13.º

4

FUNCIONAMENTO

4

Artigo 14.º

4

DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES

4

Artigo 15.º

4

ELEIÇÕES

4

Artigo 16.º

4

MANDATO

4

Artigo 17.º

4

MEIOS LOGÍSTICOS

4

#### SECÇÃO II

5

##### DIRETOR

5

Artigo 18.º

5

DIRETOR

5

Artigo 19.º

5

COMPETÊNCIAS

5

Artigo 20.º

6

RECRUTAMENTO

6

Artigo 21.º

6

PROCEDIMENTO CONCURSAL

6

Artigo 21.º A

7

CANDIDATURA

7

Artigo 21.º B

7

AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS

7

Artigo 22.º

7

ELEIÇÃO E TOMADA DE POSSE

7

Artigo 23.º

7

MANDATO

7

Artigo 24.º

8

REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

8

Artigo 25.º

8

DIREITOS DO DIRETOR

8

ii

Artigo 26.º	8
DIREITOS ESPECÍFICOS	8
Artigo 27.º	8
DEVERES ESPECÍFICOS	8
Artigo 28.º A	8
COORDENAÇÃO DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	8
Artigo 28.º B	9
COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	9
Artigo 29.º	9
ASSESSORIA DA DIREÇÃO	9
Artigo 30.º	9
COMISSÃO ADMINISTRATIVA PROVISÓRIA	9
SECÇÃO III	9
CONSELHO PEDAGÓGICO	9
Artigo 31.º	9
CONSELHO PEDAGÓGICO	9
Artigo 32.º	9
COMPOSIÇÃO	9
Artigo 33.º	9
RECRUTAMENTO DO PLENÁRIO	9
Artigo 34.º	9
OUTROS INTERVENIENTES	9
Artigo 35.º	10
COMPETÊNCIAS	10
Artigo 36.º	10
FUNCIONAMENTO	10
Artigo 37.º	10
DISSOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS	10
SECÇÃO IV	11
CONSELHO ADMINISTRATIVO	11
Artigo 38.º	11
CONSELHO ADMINISTRATIVO	11
Artigo 39.º	11
COMPOSIÇÃO	11
Artigo 40.º	11
COMPETÊNCIAS	11
Artigo 41.º	11
FUNCIONAMENTO	11
SESSÃO V	11
AUTONOMIA	11
Artigo 42.º	11
AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE	11
Artigo 43.º	11
DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA	11
Artigo 44.º	12
CONTRATO DE AUTONOMIA	12
Artigo 45.º	12
ATRIBUIÇÃO DE COMPETÊNCIAS	12
CAPÍTULO III	12
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	12
Artigo 46.º	12
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA	12
Artigo 47.º	12
ARTICULAÇÃO CURRICULAR E ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA	12
SECÇÃO I	13
ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR	13
Artigo 48.º	13
DEPARTAMENTOS CURRICULARES	13
Artigo 49.º	13
COORDENADORES DE DEPARTAMENTO CURRICULAR	13
Artigo 50.º	13
COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES	13
Artigo 51.º	13

COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR	13
Artigo 52.º	14
FUNCIONAMENTO	14
Artigo 53.º	14
INSTALAÇÕES DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES	14
Artigo 54.º	14
GESTOR DE INSTALAÇÕES	14
Artigo 55.º	15
COMPETÊNCIAS DO GESTOR DE INSTALAÇÕES	15
Artigo 56.º	15
COORDENAÇÃO DE OFERTAS FORMATIVAS QUALIFICANTES DE DUPLA CERTIFICAÇÃO E DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	15
Artigo 57.º	15
CONSELHOS DE CURSO	15
Artigo 58.º	15
DIRETOR DE CURSO	15
Artigo 59.º	15
COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE CURSO	15
Artigo 60.º	15
COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE CURSO	15
SECÇÃO II	16
ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	16
Artigo 61.º	16
ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA	16
Artigo 62.º	16
CONSELHO DE TURMA	16
Artigo 63.º	16
DIRETOR DE TURMA/PROFESSOR TITULAR DE TURMA	16
Artigo 64.º	17
PROFESSOR TUTOR	17
Artigo 65.º	17
COORDENAÇÃO DE CICLO	17
Artigo 66.º	17
COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE CICLO	17
Artigo 67.º	17
COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE CICLO	17
Artigo 68.º	18
FUNCIONAMENTO	18
Artigo 69.º	18
MEDIADOR PESSOAL E SOCIAL	18
SECÇÃO III	18
SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS	18
Artigo 70.º	18
BIBLIOTECA ESCOLAR E CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS (BE/CRE)	18
Artigo 71.º	19
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO	19
Artigo 72.º	19
SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO	19
Artigo 73.º	19
FUNCIONAMENTO	19
Artigo 74.º	20
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM	20
Artigo 75.º	21
EDUCAÇÃO ESPECIAL	21
SECÇÃO IV	21
OUTRAS ESTRUTURAS DE FORMAÇÃO	21
Artigo 76.º	21
CENTRO DE FORMAÇÃO DE ESCOLAS	21
Artigo 77.º	22
NÚCLEO DE FORMAÇÃO DO AGRUPAMENTO	22
Artigo 78.º	22
CENTRO QUALIFICA	22
SECÇÃO V	22
OUTRAS ESTRUTURAS REPRESENTATIVAS	22

Artigo 79.º	22
DELEGADO DE TURMA	22
Artigo 80.º	22
COMPETÊNCIAS DO DELEGADO DE TURMA	22
Artigo 81.º	22
ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA	22
Artigo 82.º	22
COMPETÊNCIAS	22
Artigo 83.º	22
FUNCIONAMENTO	22
Artigo 84.º	23
ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	23
Artigo 85.º	23
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	23
CAPÍTULO IV	23
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	23
SECÇÃO I	23
PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS E PAIS	23
Artigo 86.º	23
DIREITOS DOS ALUNOS	23
Artigo 87.º	24
PRÉMIOS DE MÉRITO ESCOLAR	24
Artigo 88.º	24
REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS	24
Artigo 89.º	25
DEVERES DOS ALUNOS	25
Artigo 90.º	26
FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE	26
Artigo 91.º	26
FALTAS E SUA NATUREZA	26
Artigo 92.º	26
DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA	26
Artigo 93.º	26
FALTAS DE MATERIAL	26
Artigo 94.º	27
FALTAS POR INCUMPRIMENTO DO DEVER DE PONTUALIDADE	27
Artigo 95.º	27
JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS	27
Artigo 96.º	28
FALTAS INJUSTIFICADAS	28
Artigo 97.º	28
EXCESSO GRAVE DE FALTAS	28
Artigo 98.º	28
ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS	28
Artigo 99.º	29
MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO	29
Artigo 100.º	29
INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS	29
Artigo 101.º	30
PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	30
Artigo 102.º	30
RESPONSABILIDADES DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	30
Artigo 103.º	31
INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	31
Artigo 104.º	31
CONTRAORDENAÇÕES	31
SECÇÃO II	32
PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE	32
Artigo 105.º	32
PESSOAL DOCENTE	32
Artigo 106.º	32
DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE	32
Artigo 107.º	33
DEVERES DO PESSOAL DOCENTE	33

Artigo 108.º	34
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE	34
Artigo 109.º	34
PESSOAL NÃO DOCENTE	34
Artigo 110.º	34
DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE	34
Artigo 111.º	34
DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE	34
CAPÍTULO V	35
DISCIPLINA	35
SECÇÃO I	35
ALUNOS E INFRAÇÕES	35
Artigo 112.º	35
QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO	35
Artigo 113.º	36
PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA	36
Artigo 114.º	36
FINALIDADES DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	36
Artigo 115.º	36
DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR	36
Artigo 116.º	36
MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS	36
Artigo 117.º	37
ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE	37
Artigo 118.º	37
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	37
Artigo 119.º	38
CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES	38
Artigo 120.º	38
SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO	38
Artigo 121.º	38
MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	38
Artigo 122.º	39
CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR	39
Artigo 123.º	39
DECISÃO FINAL	39
Artigo 124.º	40
EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS	40
Artigo 125.º	40
RECURSOS DE MEDIDAS DISCIPLINARES	40
Artigo 126.º	40
SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR	40
Artigo 127.º	40
RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL	40
SECÇÃO II	41
PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE	41
Artigo 128.º	41
REGIME DISCIPLINAR PRÓPRIO	41
CAPÍTULO VI	41
DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS	41
SECÇÃO I	41
NORMAS DE REGIME INTERNO	41
Artigo 129.º	41
NORMAS GERAIS DE REGIME INTERNO	41
Artigo 130.º	41
ENTRADAS, SAÍDAS E CIRCULAÇÃO NA ESCOLA	41
SECÇÃO II	41
ATIVIDADES ESCOLARES	42
Artigo 131.º	42
NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA SALA DE AULA	42
Artigo 132.º	42
VISITAS DE ESTUDO E ATIVIDADES NO EXTERIOR	42
Artigo 133.º	42
ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	42
Artigo 134.º	42
APOIOS E COMPLEMENTOS EDUCATIVOS	42

Artigo 135.º	43
PROCEDIMENTOS	43
SECCÃO III	43
ESPAÇOS E SERVIÇOS	43
Artigo 136.º	43
INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS	43
Artigo 137.º	43
SEGURANÇA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	43
Artigo 138.º	44
FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS	44
CAPÍTULO VII	44
DISPOSIÇÕES FINAIS	44
Artigo 139.º	44
REDUÇÕES DA COMPONENTE LETIVA	44
Artigo 140.º	44
PROCEDIMENTOS REGIMENTAIS	44
Artigo 141.º	44
INELEGIBILIDADE	44
Artigo 142.º	44
IMPUGNAÇÃO DE ATOS ELEITORAIS	44
Artigo 143.º	44
INCOMPATIBILIDADES	44
Artigo 144.º	45
OMISSÕES	45
Artigo 145.º	45
DIVULGAÇÃO	45
Artigo 146.º	45
RESPONSABILIDADE	45
Artigo 147.º	45
REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO	45
Artigo 148.º	45
DIPLOMAS BASE E REFERÊNCIAS LEGAIS	45
ANEXO 1 - ORGANOGRAMA	46

## CARACTERIZAÇÃO SUMÁRIA

O Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa, a seguir resumidamente denominado “Agrupamento de Escolas” ou “Agrupamento”, foi constituído em 2013 por despacho do Sr. Secretário de Estado da Educação, tendo resultado da agregação entre a Escola Secundária de Serpa e o Agrupamento de Escolas de Vila Nova de S. Bento.

Geograficamente, as escolas do Agrupamento encontram-se situadas nas localidades de Serpa, Vila Nova de S. Bento, A do Pinto e Vila Verde de Ficalho. Fazem parte do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa as seguintes escolas – estabelecimentos de ensino – Escola Secundária de Serpa (Escola Sede), Escola Básica n.º 1 de Vila Nova de S. Bento (EB23 de Vila Nova de S. Bento), Escola Básica n.º 2 de Vila Nova de S. Bento, Jardim de Infância de Vila Nova de S. Bento, Escola Básica de Vila Verde de Ficalho, Jardim de Infância de Vila Verde de Ficalho e Escola Básica de Montes do Pinto.

Relativamente à população escolar, a população discente encontra-se distribuída pelos diferentes níveis de ensino: Educação Pré-escolar, 1º Ciclo do Ensino Básico, 2º Ciclo do Ensino Básico, 3º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário, sendo que, no caso do Ensino Básico e Secundário, englobar diversas modalidades, incluindo a Educação de Adultos, de forma autónoma, ou integrando a atividade do Centro Qualifica.

Ao nível dos recursos de pessoal docente, o Agrupamento detém docentes profissionalizados nos diferentes níveis de ensino, estando aberta a possibilidade de recrutamento de docentes contratados sempre que, em virtude de necessidades transitórias, as necessidades não sejam totalmente garantidas pelo quadro de pessoal docente.

Ao nível dos recursos de pessoal não docente, o Agrupamento conta com colaboradores nas carreiras de Coordenador Técnico, Assistente Técnico e Assistentes Operacionais, havendo ocupação de um lugar Técnico Superior, na carreira de Psicólogo(a) Educacional.

## PRINCÍPIOS GERAIS

### Artigo 1.º

#### OBJETO

1. O regulamento Interno tem por objeto regular a organização e o funcionamento do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa, enquanto unidade orgânica do Ministério de Educação e enquanto comunidade educativa.
2. O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, determina as regras e os procedimentos que garantam a convivência em

ambiente escolar e que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, salvaguardando a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património da escola e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

### Artigo 2.º

#### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. Devem obediência a este regulamento, todos os elementos da comunidade educativa: alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, visitantes e parceiros educativos.
2. O não cumprimento deste regulamento por parte de qualquer membro da comunidade educativa, fá-lo-á incorrer em desobediência, podendo tal comportamento ser analisado pelo diretor para possível aplicação de sanções, nos termos deste regulamento ou de outra legislação aplicável.
3. Os membros da comunidade educativa, mesmo quando no desempenho das suas funções no exterior da escola, são igualmente responsáveis, à luz deste regulamento, pelos factos aí ocorridos.
4. Toda a comunidade educativa deve cumprir, empenhar-se e promover a aplicação dos princípios e objetivos estabelecidos na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação complementar.
5. A aplicação e interpretação das normas deste regulamento devem ser feitas de acordo e sem prejuízo das disposições legais em vigor.

### Artigo 3.º

#### PRINCÍPIOS ORIENTADORES DA ATIVIDADE EDUCATIVA

1. São referências fundamentais e de princípio do presente regulamento a Constituição da República e a Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. No quadro dos objetivos e princípios, a atividade do Agrupamento deve ser orientada no sentido de:
  - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
  - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
  - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
  - e) Observar o primado dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
  - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;

g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

#### Artigo 4.º

##### INSTRUMENTOS DE AUTONOMIA

1. São instrumentos do exercício da autonomia do Agrupamento, o **regulamento interno**, o **projeto educativo**, o **plano anual** e o **plano plurianual de atividades**, e o **orçamento**, no entendimento que lhes é conferido no âmbito do diploma legal em vigor.
2. São ainda instrumentos de autonomia do Agrupamento, para efeitos da respetiva prestação de contas, o **relatório anual de atividades**, a **conta de gerência** e o **relatório de autoavaliação**, no entendimento que lhes é conferido no âmbito dos diplomas legais em vigor.
3. É ainda instrumento de autonomia, o **plano de desenvolvimento curricular do agrupamento**, desenvolvido para efeitos da implementação dos mecanismos de autonomia e flexibilidade curricular que decorre do disposto nos Decreto-Lei n.º 55/2018, e Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

## CAPÍTULO I

### OFERTA EDUCATIVA DO AGRUPAMENTO

#### Artigo 5.º

##### REDE ESCOLAR

1. A rede escolar é alvo de readaptação anual pelos órgãos competentes, articulando os interesses dos alunos, com os recursos do Agrupamento, e as necessidades locais e regionais, em colaboração e articulação com as diversas entidades, locais e regionais intervenientes no processo, tendo como finalidade a otimização e complementaridade da oferta formativa.
2. A oferta formativa e educativa do Agrupamento encontra-se verticalizada abrangendo todos os níveis de educação e ensino não superior, passando paralelamente pela vertente do ensino qualificante. Fazem assim parte da oferta educativa e formativa: A Educação Pré-escolar, o 1º, 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico, incluindo-se a oferta de Cursos de Educação e Formação, e o Ensino Secundário, neles se englobando o Ensino Profissional.
3. Para além da oferta referida no número anterior enquadra-se também, ao nível da oferta, a educação de adultos (qualificante e/ou não qualificante), visando o englobamento da qualificação de ativos, desenvolvida sob coordenação e articulação **do Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa**.

#### Artigo 6.º

##### ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR E EXTRACURRICULARES

1. Como complemento, para a integral formação dos alunos, são oferecidas, promovendo o envolvimento de toda a comunidade, várias atividades de frequência não obrigatória, podendo estas ser previstas, ou, não nos respetivos currículos.
2. A atividade de complemento curricular e extracurricular pode ser dinamizada através de:
  - a) implementação de Núcleos e Clubes escolares;
  - b) participação em projetos de âmbito local, regional, nacional ou internacional;
  - c) implementação e dinamização das AECs, no 1º ciclo do ensino básico;
  - d) implementação e participação em parcerias de interesse educativo ou cultural.

#### Artigo 7.º

##### ESTÁGIOS DE ALUNOS/FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

1. Aos alunos dos cursos que integrem formação em contexto de trabalho (FCT ou PCT), serão proporcionados estágios em instituições e empresas da região, sempre que possível e quando de tal não resulte prejuízo para a qualidade do processo de formação.
2. Sempre que for considerado benéfico para o Agrupamento, podem oferecer-se estágios para alunos de instituições de ensino superior, com as quais exista protocolo de colaboração.

#### Artigo 8.º

##### PROJETOS E PARCERIAS

1. O Agrupamento deve promover a implementação de projetos com finalidade educativa, pedagógica ou cultural, de caráter nacional ou internacional, sempre que os mesmos demonstrem ser instrumentos de desenvolvimento escolar.
2. A constituição de parcerias entre o Agrupamento e ministérios, instituições de ensino superior, associações e sociedades científicas, empresas, autarquias e outras entidades é da competência do diretor, depois de consultado o conselho geral.

## CAPÍTULO II

### ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

#### ORGANOGRAMA

(em anexo)

#### Artigo 9.º

##### ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

1. A Administração e Gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos no artigo 3º e 4.º do Decreto-Lei n.º

137/2012, de 2 de julho (regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário).

2. São órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento os seguintes:

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

3. Nos termos previstos na legislação em vigor, os órgãos referidos nas alíneas a) e b), podem ser substituídos transitoriamente pelo, respetivamente:

- a) conselho geral Transitório
- b) Presidente da Comissão Administrativa Provisória

## SECÇÃO I

### CONSELHO GERAL

#### Artigo 10.º

##### CONSELHO GERAL

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do número 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através das estruturas municipais no respeito pelas competências do Conselho Municipal de Educação, estabelecidas pelo Decreto-Lei n.º 7/2003, de 15 de Janeiro.

#### Artigo 11.º

##### COMPOSIÇÃO

1. A composição do conselho geral rege-se pelo disposto no art.º 2º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, tendo a seguinte composição:

- a) 7 representantes do pessoal docente;
- b) 2 representantes do pessoal não docente;
- c) 4 representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) 2 representantes dos alunos, garantida idade superior a 16 anos de idade;
- e) 3 representantes do município;
- f) 3 representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de caráter económico, social, cultural e científico.

2. O diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

#### Artigo 12.º

##### COMPETÊNCIAS

1. Ao conselho geral compete:

- a) eleger o respetivo Presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) eleger o diretor, nos termos dos artigos 19º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012;
- c) aprovar o **projeto educativo**, bem como

acompanhar e avaliar a sua execução;

d) aprovar o **regulamento Interno** do Agrupamento de Escolas;

e) aprovar os **planos anual e plurianual de atividades** no início de cada ano letivo, verificando da sua conformidade com o **projeto educativo**;

f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o **relatório final de execução do plano anual de atividades**;

g) aprovar as propostas de **contratos de autonomia**;

h) definir as linhas orientadoras para a elaboração do **orçamento**;

i) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução pelo diretor das atividades no domínio da ação social escolar;

j) aprovar o **relatório de contas de gerência**;

l) emitir parecer sobre o **plano de desenvolvimento curricular do agrupamento**.

m) apreciar os resultados do processo de autoavaliação interna do agrupamento;

n) pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;

o) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;

p) promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa;

q) definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;

r) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;

s) participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;

t) decidir os recursos que lhe são dirigidos;

u) 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 as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento de escolas e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do **plano anual de atividades**.

4. A comissão permanente é presidida pelo Presidente do conselho geral e constitui-se como uma fração aproximada de metade dos elementos do conselho geral, respetivamente:

- a) 3 representantes do pessoal docente;
- b) 1 representante do pessoal não docente;
- c) 2 representantes dos pais e encarregados de educação;
- d) 1 representante dos alunos;
- e) 2 representantes do município;
- f) 2 representantes da comunidade local.

### **Artigo 13.º**

#### **FUNCIONAMENTO**

1. O conselho geral reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.
2. As reuniões do conselho geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros, em qualquer dia da semana.
3. O conselho geral elabora e aprova o seu próprio regimento, podendo determinar, nomeadamente os procedimentos para composição e funcionamento de comissões de trabalho e de comissões especializadas.
4. A composição e funcionamento de comissões especializadas podem ter lugar, quando não determinado no regimento interno, por deliberação do próprio conselho, em reunião ordinária ou extraordinária.

### **Artigo 14.º**

#### **DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES**

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente no conselho geral são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
2. Quando após duas convocatórias eleitorais para o corpo eleitoral dos alunos, não haja lugar a eleição dos seus representantes, por inexistência de listas a sufrágio, poderá, sob proposta do Presidente do conselho geral, proceder-se à eleição de dois representantes dos alunos do ensino secundário, em Assembleia de Delegados de turma, salvaguardando os impedimentos previstos na lei.
3. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento:
  - a) Sob proposta da respetiva organização representativa.
  - b) Caso não exista órgão representante de pais e encarregados de educação, deverá a Assembleia de Pais e Encarregados de Educação escolher de entre os membros presentes os que forem mais votados.
4. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo a representação ser delegada em representantes das Juntas de Freguesia.
5. Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, os demais membros do conselho geral cooptam as individualidades ou escolhem as instituições e organizações.

### **Artigo 15.º**

#### **ELEIÇÕES**

1. Os representantes referidos no número 1 do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.
2. As listas devem conter a indicação dos candidatos a

membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no conselho geral, bem como dos candidatos a membros suplentes.

3. As listas do pessoal docente devem assegurar, na sua composição, a existência de pelo menos 50% de docentes do quadro, sendo encabeçada por um desses docentes.

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

5. Os procedimentos a observar para o processo eleitoral são os constantes em anexo ao presente regulamento.

### **Artigo 16.º**

#### **MANDATO**

1. O mandato regular dos membros do conselho geral tem a seguinte duração:

- a) Pessoal docente - 4 anos;
- b) Pessoal não docente - 4 anos;
- c) Alunos - 2 anos;
- d) Pais e Encarregados de Educação - 2 anos;
- e) Comunidade local – 4 anos;
- f) Autarquia local - 4 anos.

2. Os membros do conselho geral são substituídos no exercício das suas funções se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou em caso de suspensão temporária nos termos deste regulamento.

3. As vagas resultantes da cessação, ou suspensão, 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.

4. Aos membros do conselho geral é facultada a possibilidade de substituição, em caso de falta pontual, sendo essa substituição efetuada nos seguintes termos:

- a) Para os representantes eleitos: por qualquer membro da lista, desde que salvaguardada a não violação do regime de incompatibilidades, em especial no que se refere ao eventual assento no conselho pedagógico.
- b) Para os representantes designados ou cooptados: por pessoa nomeada para o efeito, devendo ser feita comunicação atempadamente a comunicação deste facto ao Presidente do conselho geral.

### **Artigo 17.º**

#### **MEIOS LOGÍSTICOS**

1. Para poder realizar as atividades e exercer as competências que lhe estão atribuídas pela lei e neste regulamento, o conselho geral deverá dispor de:

- a) um espaço de trabalho (sala);
- b) apoio administrativo;
- c) equipamento indispensável à realização das atividades administrativas e de secretariado;
- d) uma verba definida pelo **orçamento** do Agrupamento para bens de consumo e cultura.

## SECÇÃO II

### DIRETOR

#### Artigo 18.º

##### DIRETOR

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

2. O diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por um a três Adjuntos, no respeito pelo determinado em normativo específico (despacho normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho, ou diploma que o substitua).

#### Artigo 19.º

##### COMPETÊNCIAS

1. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o **projeto educativo** elaborado pelo conselho pedagógico.

2. Ouvindo o conselho pedagógico, compete também ao diretor:

a) elaborar e submeter à aprovação, ou emissão de parecer, do conselho geral:

- i) as alterações ao **regulamento interno**;
- ii) o **plano anual e plurianual de atividades**;
- iii) o **relatório anual de atividades**;

iv) as propostas de celebração de **contratos de autonomia**.

v) o **plano de desenvolvimento curricular do agrupamento**.

b) aprovar o **plano de formação e de atualização** do pessoal docente e não docente, ouvindo também, no último caso, o município.

3. No ato de apresentação ao conselho geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do conselho pedagógico.

4. No plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial compete ao diretor, em especial:

a) definir o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas;

b) estabelecer o horário de permanência no estabelecimento de ensino do Subdiretor e Adjunto(s)/Assessor(es), assegurando uma presença diária na escola, quer durante o tempo letivo, quer durante as férias;

c) elaborar o **projeto de orçamento**, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

d) elaborar o **plano anual de atividades** e submeter o respetivo documento final, à aprovação do conselho geral;

e) elaborar os relatórios periódicos e final de execução do **plano anual de atividades**;

f) Propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular nos termos definidos no n.º 5 do artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, e designar os diretores de turma;

g) superintender na constituição de turmas e na

elaboração de horários;

h) distribuir o serviço docente e não docente;

i) designar os coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar;

j) planejar e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;

k) analisar os requerimentos de férias e elaborar o respetivo mapa, de que conste todo o pessoal, docente e não docente, em serviço na escola, o qual deverá ser afixado até ao último dia do mês de Julho e registado nos processos biográficos;

l) organizar os calendários e coordenar as reuniões dos vários órgãos a que preside;

m) organizar e superintender o serviço de exames, velando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer;

n) gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

o) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo conselho geral nos termos da alínea o) do número 1 do artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012;

p) proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

q) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

r) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

5. Perante situação de perigo para a saúde, segurança ou educação do aluno menor, compete ao diretor do agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, podendo solicitar a cooperação das autoridades públicas, privadas ou solidárias competentes, nomeadamente, da Escola Segura, dos conselhos locais de ação social, da comissão de proteção de crianças e jovens ou do representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

6. Por regimento interno, o diretor fixará as funções e competências a atribuir ao Subdiretor e ao(s) Adjunto(s).

7. Compete ainda ao diretor, nos termos da legislação em vigor:

a) representar a Escola;

b) coordenar as atividades decorrentes das competências próprias do Subdiretor e dos Adjuntos;

c) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente, designadamente em matéria disciplinar;

d) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;

e) intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

f) proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

8. O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela câmara municipal.

9. O diretor pode delegar e subdelegar no Subdiretor e nos Adjuntos, ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré-escolar, as competências referidas nos números anteriores, com exceção ao previsto na alínea e) do número 7.

10. Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo Subdiretor.

### Artigo 20.º

#### RECRUTAMENTO

1. O diretor é eleito pelo conselho geral.

2. Para recrutamento do diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio à eleição, nos termos do artigo seguinte.

3. Podem ser opositores ao procedimento concursal referido no número anterior docentes de carreira do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos com, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar, nos termos do número seguinte.

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

a) sejam detentores de habilitação específica para o efeito, nos termos das alíneas b) e c) do número 1 do artigo 56.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;

b) possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, Subdiretor ou Adjunto do diretor, Presidente ou Vice-Presidente do Conselho Executivo; diretor Executivo ou Adjunto do diretor Executivo; ou membro do Conselho Diretivo e ou Conselho Executivo, nos termos dos regimes previstos respetivamente no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, ou no Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, alterado, por apreciação parlamentar, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, no Decreto-Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto-Lei n.º 769 - A/76, de 23 de outubro;

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

d) possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta pela maioria dos membros da comissão prevista no número 4 do art.º 21.º.

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

anterior.

6. Nos termos definidos no artigo 6.º, “Disposição final e transitória”, do Decreto-Lei n.º 137/2012, o disposto no número anterior não é aplicável aos procedimentos concursais realizados até final do ano escolar 2014/2015, sendo os candidatos que cumpram o disposto nas alíneas a) a d) opositores em igualdade de circunstâncias.

7. O Subdiretor e o(s) Adjunto(s) é/são nomeado(s) pelo diretor de entre docentes de carreira que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento de Escolas.

### Artigo 21.º

#### PROCEDIMENTO CONCURSAL

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

2. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:

a) em local apropriado das instalações do Agrupamento de Escolas;

b) no Portal das Escolas, na página eletrónica do Agrupamento de Escolas 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.

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

a) o agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;

b) os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no art.º 20.º;

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

d) os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.

4. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o conselho geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito de elaborar um relatório de avaliação.

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

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

b) a análise do **projeto de intervenção** na escola;

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

## **Artigo 21.º A**

### **CANDIDATURA**

1. A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo **curriculum vitae** e por um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas.
2. É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do *curriculum*, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento de Escolas.
3. No **projeto de intervenção** o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

## **Artigo 21.º B**

### **AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS**

1. A avaliação das candidaturas é efetuada de acordo com o disposto no art.º 22-B do Decreto-Lei n.º 137/2012, respeitando para o efeito todos os mecanismos e procedimentos definidos no referido diploma.
2. Compete à comissão especializada, ouvido o conselho geral, definir os critérios operacionais de apreciação dos elementos avaliativos, com vista a promover a análise fundamentada das candidaturas apresentadas.
3. Compete à comissão especializada proceder à análise dos elementos avaliativos previstos, aplicando os critérios definidos para o efeito, dela resultado o relatório previsto a submeter à apreciação do conselho geral.

## **Artigo 22.º**

### **ELEIÇÃO E TOMADA DE POSSE**

1. O conselho geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o conselho geral procede à eleição do diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
3. No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o conselho geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções respeitado o quórum legal e regulamentarmente exigido para que o conselho geral possa deliberar.
4. Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou candidato mais votado, nos restantes casos, não

obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério de Educação e Ciência para nomeação de uma Comissão Administrativa Provisória para os efeitos previstos no art.º 66º do Decreto-lei n.º 75/2008, na redação dada pelo Decreto-lei n.º 137/2012.

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

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

7. O diretor toma posse perante o conselho geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos resultados eleitorais pelo diretor Geral de Administração Escolar.

8. O diretor designa o Subdiretor e o(s) seu(s) Adjunto(s) no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.

9. O Subdiretor e o(s) Adjunto(s) do diretor toma(m) posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo diretor.

## **Artigo 23.º**

### **MANDATO**

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

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

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

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

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

6. O mandato do diretor pode cessar:

a) a requerimento do interessado, dirigido ao diretor Geral de 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 do(s) Adjunto(s) têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e salvaguardadas as situações previstas nos art.º 35.º e art.º 66.º do Decreto-lei n.º 137/2012 (respetivamente 37.º e 30.º do presente regulamento), quando a votação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o Subdiretor e os Adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o correspondente processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10. Não sendo possível aplicar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável a dissolução dos órgãos (art.º 37.º), a gestão do agrupamento de escola é assegurada nos termos do art.º 30.º.

11. O Subdiretor e o(s) Adjunto(s) podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

#### **Artigo 24.º**

##### **REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES**

1. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

2. O exercício das funções de diretor faz-se em regime de dedicação exclusiva.

3. O regime de dedicação exclusiva implica a incompatibilidade do cargo dirigente com quaisquer outras funções, públicas ou privadas, remuneradas ou não.

4. Excetua -se do disposto no número anterior:

a) A participação em órgãos ou entidades de representação das escolas ou do pessoal docente;

b) Comissões ou grupos de trabalho, quando criados por resolução ou deliberação do Conselho de Ministros ou por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação;

c) A atividade de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;

d) A realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza;

e) O voluntariado, bem como a atividade desenvolvida no quadro de associações ou organizações não-governamentais.

5. O diretor está isento de horário de trabalho, não lhe sendo, por isso, devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do período normal de trabalho.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o diretor está obrigado ao cumprimento do período normal de trabalho, assim como do dever geral de assiduidade.

7. O diretor está dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

#### **Artigo 25.º**

##### **DIREITOS DO DIRETOR**

1. O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes do agrupamento de escolas em que exerce 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 26.º**

##### **DIREITOS ESPECÍFICOS**

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

2. O diretor, o Subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, fixado em diploma próprio e nos termos legais em vigor.

#### **Artigo 27.º**

##### **DEVERES ESPECÍFICOS**

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

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

#### **Artigo 28.º A**

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

1. A coordenação de cada estabelecimento de educação é assegurada por um coordenador, com a redução de horário letivo aplicável, sempre que a ela houver lugar, e nos termos da lei ou normativo vigente.

2. Na escola sede não há lugar a designação de coordenador.

3. O coordenador é designado pelo diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no estabelecimento em que haja lugar a essa designação.

4. O mandato do coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

5. O coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

### **Artigo 28.º B**

#### COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ESCOLA OU DE ESTABELECIMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

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

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

### **Artigo 29.º**

#### ASSESSORIA DA DIREÇÃO

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

### **Artigo 30.º**

#### COMISSÃO ADMINISTRATIVA PROVISÓRIA

1. Nos casos em que não seja possível realizar as operações conducentes ao procedimento concursal para recrutamento do diretor, o procedimento concursal tenha ficado deserto ou todos os candidatos tenham sido excluídos, bem como na situação a que se refere o n.º 4, a sua função é assegurada por uma comissão administrativa provisória constituída por docentes de carreira, com a composição prevista no art.º 18.º, nomeada pelo dirigente dos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, pelo período máximo de um ano escolar.
2. O presidente da comissão administrativa provisória exerce as competências atribuídas pelo presente decreto-lei ao diretor, cabendo-lhe indicar os membros que exercem as funções equivalentes a Subdiretor e a adjuntos.

## **SECÇÃO III**

### CONSELHO PEDAGÓGICO

#### **Artigo 31.º**

##### CONSELHO PEDAGÓGICO

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

### **Artigo 32.º**

#### COMPOSIÇÃO

1. O plenário do conselho pedagógico é composto por 15 membros:
  - a) o(a) diretor(a) que é, por inerência, Presidente do conselho pedagógico;
  - b) seis coordenadore(a)s de departamentos curriculares;
  - c) três coordenadore(a)s de ciclo (2º ciclo, 3º ciclo e secundário regular)
  - d) coordenador(a) do Núcleo de Formação;
  - e) coordenador(a) do Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa;
  - f) um(a) professor(a) bibliotecário(a);
  - g) o(a) representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo;
  - h) o(a) coordenador(a) dos Núcleos, Clubes e Projetos
2. Os representantes do pessoal docente no conselho geral não podem ser membros do conselho pedagógico.

### **Artigo 33.º**

#### RECRUTAMENTO DO PLENÁRIO

1. O(A)s coordenadores de departamento curricular são recrutados nos termos próprios definidos na legislação e neste regulamento, nomeadamente os referidos no art.º 49.º.
2. O(A)s coordenadore(a)s de ciclo são nomeados pelo diretor, após consulta aos respetivos conselhos de ciclo.
3. O(A) coordenador(a) do Centro Qualifica é nomeado pelo diretor, nos termos da lei.
4. Os representantes previstos nas alíneas d) e h) são nomeados pelo diretor, após consulta às respetivas estruturas.
5. O membro previsto na alínea f) é nomeado pelo diretor, na sequência de procedimento concursal, quando a ele houver lugar.
6. O representante previsto na alínea g) é por inerência o(a) coordenador(a) da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, podendo, nas suas faltas, ser substituída através de docente do Ensino Especial ou pela Psicóloga Escolar.

### **Artigo 34.º**

#### OUTROS INTERVENIENTES

1. Para efeitos de representação em comissões especializadas e/ou consultivas, constituídas pelo conselho pedagógico e previstas no âmbito deste regulamento, pode ser incluído um representante para os pais e encarregados de educação, um representante para os alunos e um representante para o pessoal não docente.
2. O representante dos pais e encarregados de educação é designado por 2 anos pela respetiva associação, quando exista, ou eleito anualmente, por maioria simples, de entre os representantes de pais e encarregados de educação.
3. A representação dos alunos é feita através de membro designado pela associação de estudantes, quando exista.

4. Quando impedida a representação dos alunos através do mecanismo referido no número anterior, a mesma far-se-á através de aluno eleito anualmente em assembleia de delegados de turma, de entre os alunos do ensino secundário e da educação de adultos.
5. O representante do pessoal não docente é eleito, por maioria simples, em reunião plenária do pessoal não docente.
6. O representante dos pais e encarregados de educação, dos alunos e do pessoal não docente nas Comissões Especializadas do conselho pedagógico não podem ser membros do conselho geral.

#### Artigo 35.º

##### COMPETÊNCIAS

1. Sem prejuízo das competências que lhes sejam legalmente cometidas, ao conselho pedagógico compete:
  - a) elaborar a proposta de **projeto educativo** a submeter pelo diretor ao conselho geral;
  - b) apresentar propostas para a elaboração do **regulamento interno** e do **plano anual e do plano plurianual de atividades** e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
  - c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de **contratos de autonomia**;
  - d) elaborar e aprovar o **plano de formação** e de atualização do pessoal docente;
  - e) elaborar e aprovar o **plano de desenvolvimento curricular do agrupamento**;
  - f) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - g) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
  - h) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  - i) adoptar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares e os grupos de recrutamento das áreas disciplinares correspondentes;
  - j) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da Escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  - k) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  - l) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
  - m) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
  - n) proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
  - p) promover ações que favoreçam a interação Escola-Meio.

- o) propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- p) participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

#### Artigo 36.º

##### 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. O conselho pedagógico reúne em plenário, nos termos do número anterior, ou através de comissões especializadas, criadas com o objetivo de dar satisfação a uma ou a um conjunto de atribuições, e sem prejuízo da obrigatoriedade de definição da Secção de Avaliação de Desempenho Docente (SADD), cujo **Documento Orientador da ADPD** se constitui como suplemento a este regulamento;
3. A participação do pessoal não docente, dos Pais e Encarregados de Educação e dos alunos no conselho pedagógico faz-se no âmbito de comissões especializadas que participam no exercício das competências previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e l) do artigo anterior, ou através da presença, em plenário, a convite do Presidente do conselho pedagógico.
4. Para cumprimento das funções que lhes forem atribuídas, as comissões especializadas e/ou consultivas, referidas nos pontos 2 e 3 do número anterior, têm a seguinte composição:
  - a) obrigatoriamente: o diretor, o representante dos pais e encarregados de Educação, o representante dos alunos e o representante do pessoal não docente;
  - b) de forma complementar: outros membros do conselho pedagógico, a definir oportunamente pelo mesmo, de acordo com a área de intervenção.
5. As comissões especializadas intervêm, no âmbito das suas competências, através da emissão de pareceres.
6. O conselho pedagógico define o seu regimento.

#### Artigo 37.º

##### DISSOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS

1. A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.
2. No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da

educação que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do agrupamento.

3. A comissão administrativa referida no número anterior é ainda encarregada de organizar novo procedimento para a constituição do conselho geral, cessando o seu mandato com a eleição do diretor, a realizar no prazo máximo de 18 meses a contar da sua nomeação.

## SECÇÃO IV

### CONSELHO ADMINISTRATIVO

#### Artigo 38.º

##### CONSELHO ADMINISTRATIVO

1. O conselho administrativo é o órgão de administração e gestão do agrupamento com competência deliberativa em matéria administrativa e financeira.

#### Artigo 39.º

##### COMPOSIÇÃO

1. O conselho administrativo tem a seguinte composição:

- a) diretor(a), que preside;
- b) Subdiretor(a) ou um dos Adjunto(a)s, por ele designado para o efeito;
- c) Coordenado(a) Técnico(a), ou quem substituir.

#### Artigo 40.º

##### COMPETÊNCIAS

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam legalmente cometidas, compete ao conselho administrativo:

- a) aprovar o **projeto de orçamento anual**, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral;
- c) elaborar o **relatório de contas de gerência**;
- d) autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- e) zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

#### Artigo 41.º

##### FUNCIONAMENTO

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

2. As sessões são convocadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, salvo em caso de especial urgência.

3. O regimento interno do conselho administrativo fixará as normas do seu funcionamento e da sua organização interna.

## SESSÃO V AUTONOMIA

#### Artigo 42.º

##### AUTONOMIA E RESPONSABILIDADE

1. A autonomia do Agrupamento de Escolas pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2. A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3. A comunidade educativa, referida no número 1, integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### Artigo 43.º

##### DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA

1. A autonomia do Agrupamento desenvolve-se por sua iniciativa, e tem por base a celebração de um **contrato de autonomia**, através do qual podem ser - lhes reconhecidos diferentes níveis de competência e de responsabilidade, de acordo com os objetivos e o plano de ação apresentado e a capacidade demonstrada.

2. Todos os procedimentos relativos a requisitos, formação e renovação do contrato, implementação, acompanhamento e avaliação dos contratos de autonomia são regulados nos termos da Portaria n.º 265/2012, de 30 de agosto.

3. Os domínios da autonomia abrangem a organização e gestão da escola, o sucesso escolar dos alunos e o combate ao abandono escolar, a formação integral dos alunos, a integração social e comunitária, os cuidados de apoio e guarda, a formação vocacional e profissional, o desenvolvimento dos talentos, o empreendedorismo e a abertura à investigação, a inovação e a excelência.

4. O desenvolvimento da autonomia processa-se pela atribuição de competências, tendo em conta os objetivos a prosseguir e as condições específicas de cada escola podendo abranger, designadamente, pelo menos um dos domínios referidos no número 3 do artigo 4.º da portaria n.º 265/2012, correspondente ao número 1 do artigo 45.º do presente regulamento.

5. A operacionalização das dimensões e domínios expressos nos números anteriores, pode passar pela apresentação, por parte do Agrupamento, de

propostas próprias relativamente aos itens definidos no número 4 da Portaria n.º 265/2012, ou do diploma legal que a substituir.

#### **Artigo 44.º**

##### **CONTRATO DE AUTONOMIA**

1. Por contrato de autonomia entende-se o acordo celebrado entre o Agrupamento, os serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência e, sempre que conveniente, outros parceiros da comunidade, através do qual se definem objetivos e se fixam as condições que viabilizam o desenvolvimento do **projeto educativo** apresentado pelos órgãos de administração e gestão do agrupamento, verificadas as condições previstas na Portaria n.º 265/2012 ou no diploma que a venha a substituir.

2. Constituem princípios orientadores da celebração e desenvolvimento dos contratos de autonomia:

- a) Aprofundamento da autonomia das escolas, tendo em vista a viabilização de projetos educativos de potencial para o desenvolvimento do sistema educativo e para as comunidades educativas locais;
- b) Subordinação da autonomia aos objetivos do serviço público de educação e à qualidade da aprendizagem das crianças, dos jovens e dos adultos;
- c) Garantia da equidade do serviço prestado, tendo em vista a cidadania, a inclusão e o desenvolvimento social;
- d) Compromisso do Estado, através da administração educativa e dos órgãos de administração e gestão da escola, na execução do **projeto educativo**, assim como dos **planos de atividades**;
- e) Responsabilização dos órgãos de administração e gestão da escola, designadamente através do desenvolvimento de instrumentos credíveis e rigorosos de avaliação e acompanhamento do desempenho que permita aferir a qualidade do serviço público de educação;
- f) Diversificação das possibilidades de oferta educativa baseada em planos curriculares próprios e ou adaptações do currículo nacional;
- g) Adequação dos recursos atribuídos às condições específicas da escola e ao projeto que pretende desenvolver.

#### **Artigo 45.º**

##### **ATRIBUIÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

1. O desenvolvimento da autonomia processa-se pela atribuição de competências nos seguintes domínios:

- a) Desenvolvimento de projetos de excelência, de melhoria e inovação orientados para padrões elevados de eficácia, dos resultados escolares e da qualidade do serviço público de educação, direcionados para diferentes perfis de alunos;
- b) Promoção de condições para a melhoria do sucesso escolar e educativo das crianças e jovens, tendo em vista a prevenção da retenção, do absentismo e do abandono escolar, através da adaptação e diversificação das ofertas formativas;
- c) Criação de modalidades flexíveis de gestão do currículo e dos programas disciplinares e não-

disciplinares de modo a atuar precocemente sobre o risco de abandono e insucesso escolar;

d) Ligação ao mundo do trabalho por via da cooperação entre escolas, instituições e serviços de apoio e encaminhamento vocacional e profissional, e organizações de trabalho, de forma a orientar o ensino para o empreendedorismo nas diferentes áreas de exercício profissional;

e) Inclusão de componentes regionais e locais, respeitando os núcleos essenciais definidos a nível nacional;

f) Oferta de cursos com planos curriculares próprios, no respeito pelos objetivos do sistema nacional de educação;

g) Adoção de procedimentos inovadores e diferenciados de gestão pedagógica, estratégica, patrimonial, administrativa e financeira.

2. Os níveis de competência e de responsabilidade a atribuir são objeto de negociação entre a escola, o Ministério da Educação e Ciência e, quando existam, os outros parceiros.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

##### **Artigo 46.º**

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

1. A constituição de estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

- a) A articulação e gestão curriculares através do desenvolvimento/gestão dos planos de estudo e programas definidos a nível nacional e da definição de componentes curriculares regionais e locais;
- b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
- c) A coordenação pedagógica de cada ciclo, ano ou curso.
- d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

##### **Artigo 47.º**

##### **ARTICULAÇÃO CURRICULAR E ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA**

1. A articulação e gestão curricular, e a orientação pedagógica, são asseguradas:

- a) Pelos departamentos curriculares, compostos pela totalidade dos docentes das diferentes disciplinas e grupos de recrutamento existentes na escola;
- b) Pelos conselhos de turma ou pelos conselhos de docentes (quando a eles houver lugar), compostos pela totalidade dos docentes com serviço distribuído às turmas respetivas;
- c) Pelos conselhos de curso, compostos pela totalidade dos docentes com serviço distribuído em cada um dos cursos de oferta formativa qualificante.

2. O funcionamento e competências específicas dos conselhos de curso, bem como das respetivas

estruturas de supervisão e articulação pedagógica, serão definidos em regulamento específico elaborado para o efeito, o qual se constitui como suplemento a este regulamento.

## **SECÇÃO I**

### **ESTRUTURAS DE ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR**

#### **Artigo 48.º**

##### **DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

1. Os departamentos curriculares apresentam a seguinte composição e designação:

- a) Departamento da Educação Pré-Escolar: Grupo de recrutamento 100.
- b) Departamento do 1º Ciclo do Ensino Básico: Grupo 110.
- c) Departamento de Línguas: Grupos de recrutamento números 120, 200 (Português), 210, 220, 300, 330, 320 e 350.
- b) Departamento de Ciências Sociais e Humanas: Grupos de recrutamento números 200 (Estudos Sociais/História e Geografia de Portugal), 290, 400, 410, 420 e 430;
- c) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais: Grupos de recrutamento números 230, 500, 510, 520, 530 (Mecanotecnia), 540, 550 e 560;
- d) Departamento de Expressões: Grupos de recrutamento números 240, 250, 260, 530 (Artes dos Tecidos), 600, 610, 620.

2. Os docentes em regime de contrato cuja habilitação não se encontre claramente orientada para determinado grupo de recrutamento, serão integrados no departamento em que a área de formação base ou de lecionação seja mais afim.

#### **Artigo 49.º**

##### **COORDENADORES DE DEPARTAMENTO CURRICULAR**

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, de avaliação do desempenho docente ou administração educacional.

2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

- a) docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
- b) docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas neste regulamento;
- c) docentes que não reunindo os requisitos anteriores sejam considerados competentes para o exercício da função.

3. O coordenador de departamento curricular é eleito pelo maior número de votos favoráveis de entre uma lista de três docentes propostos pelo diretor.

4. O mandato do coordenador de departamento curricular é de duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

5. O coordenador de departamento curricular pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor após consulta ao departamento curricular.

#### **Artigo 50.º**

##### **COMPETÊNCIAS DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

1. Compete aos departamentos curriculares:

- a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudos, quer das componentes de âmbito regional e 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 garantir a inclusão;
- 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) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto, bem como definir os materiais considerados necessários ao funcionamento das atividades letivas;
- i) Gerir eficazmente as instalações afetas.

#### **Artigo 51.º**

##### **COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR**

1. São competências gerais dos coordenadores:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos/conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade da prática educativa;
- g) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do

trabalho desenvolvido.

2. São competências especiais dos coordenadores:

a) Representar o departamento no conselho pedagógico e informar os restantes docentes dos assuntos debatidos e decisões tomadas;

b) Apresentar ao conselho pedagógico propostas de agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais para as diferentes disciplinas e espaços de desenvolvimento de atividades letivas;

c) Designar, o subcoordenador, para efeitos de substituição e/ou acompanhamento da atividade e coadjuvação em estabelecimento diferente daquele que constitui o seu domicílio necessário, quando por ele julgado necessário;

d) Propor ao diretor a designação de responsáveis de disciplina(s), ou de grupo disciplinar, quando por ele seja considerado necessário.

e) Propor, ao conselho pedagógico e ao diretor, ouvidos os membros do departamento, a designação dos docentes responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço e/ou dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino e ramo educacional e, bem assim, dos gestores de instalações do departamento;

f) Designar os docentes do departamento responsáveis pelo acompanhamento de docentes em período probatório. Estes docentes deverão estar posicionados no 4.º escalão ou superior, sempre que possível, do mesmo grupo de recrutamento, a quem tenha sido atribuída menção qualitativa igual ou superior a *Bom* na última avaliação do desempenho. Estes docentes serão detentores, preferencialmente, de formação especializada na área de organização educacional e desenvolvimento curricular, supervisão pedagógica ou formação de formadores e estejam, sempre que possível, posicionados nos dois últimos escalões da carreira e tenha optado pela especialização funcional correspondente;

g) Designar os relatores necessários para a avaliação dos docentes do departamento. A escolha do relator deve obedecer aos seguintes critérios:

- Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento do avaliado e ter posicionamento na carreira e grau académico iguais ou superiores ao deste, sempre que possível;

- Ser, preferencialmente, detentor de formação especializada em avaliação do desempenho;

h) Coordenar e supervisionar o trabalho desenvolvido pelos relatores do seu departamento;

i) Avaliar o desempenho dos relatores do departamento, sendo ponderados os domínios de avaliação previstos no artigo 45.º do ECD, com exceção da qualidade científica do trabalho a que se refere o n.º 2, e o exercício da atividade de avaliação dos docentes;

j) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação de necessidades e na apresentação de propostas de formação;

k) Intervir e colaborar com o diretor, no âmbito das suas competências, no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente.

l) Organizar e manter atualizado o dossiê de departamento, com a legislação em vigor e demais

documentos.

## **Artigo 52.º**

### **FUNCIONAMENTO**

1. O departamento curricular reúne, ordinariamente, uma vez por período e extraordinariamente, sempre que o coordenador o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços dos membros do departamento.

## **Artigo 53.º**

### **INSTALAÇÕES DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

1. São consideradas instalações dos departamentos, todos os espaços, equipamentos e materiais que sejam utilizados em atividades pedagógicas no âmbito da oferta curricular dos departamentos em questão.

2. Tais instalações são consideradas de acesso restrito, isto é, destinam-se a ser utilizadas apenas pelos professores do departamento.

3. As ditas instalações poderão, contudo, ser requisitadas por conveniência de serviço ou cedidas a outros elementos da comunidade escolar, com caráter excepcional e mediante autorização prévia do diretor, ouvido o respetivo gestor de instalações.

4. Sempre que as instalações forem cedidas a elementos estranhos ao departamento, deve a entidade requisitante utilizá-las de acordo com as normas e regulamentos existentes e, bem assim, assumir a responsabilidade por qualquer uso indevido do equipamento, repondo, de imediato, as condições de limpeza e trabalho.

5. As normas e regulamentos que regem o uso das instalações afetas aos departamentos são elaborados ou reformulados pelo respetivo gestor de instalações, ouvido o departamento curricular, até ao início de cada ano escolar.

6. As normas e regulamentos referidos no número anterior estarão afixados em local adequado e bem visível, para conhecimento de todos os utilizadores.

## **Artigo 54.º**

### **GESTOR DE INSTALAÇÕES**

1. O gestor de instalações deve ser professor profissionalizado, preferencialmente do quadro de nomeação definitiva, designado pelo diretor entre os docentes que integram o departamento, por proposta do respetivo coordenador, ponderada a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de organização e gestão.

2. Caso não existam professores profissionalizados no departamento, a designação é feita preferencialmente entre os professores com habilitação própria.

3. O mandato do gestor de instalações é de um ano, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o coordenador de departamento, a pedido fundamentado do interessado ou sob proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos docentes do respetivo departamento.

### **Artigo 55.º**

#### **COMPETÊNCIAS DO GESTOR DE INSTALAÇÕES**

1. São competências do gestor de instalações:
  - a) Secundar o coordenador do departamento curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto curricular e do plano de atividades do departamento, nomeadamente a nível da afetação de recursos físicos e materiais;
  - b) Definir prioridades e critérios de utilização das instalações a seu cargo, ouvido o departamento curricular;
  - c) Delinear e apresentar propostas de utilização das instalações a seu cargo;
  - d) Controlar a utilização das instalações a seu cargo, mesmo quando requisitadas por conveniência de serviço ou cedidas a outros elementos da comunidade escolar;
  - e) Proceder ao inventário dos equipamentos e materiais existentes e atualizá-lo anualmente;
  - f) Propor ao diretor a aquisição de novos materiais e equipamentos e a remodelação de espaços, ouvido o departamento curricular;
  - g) Zelar pelo acondicionamento e conservação de equipamentos e materiais;
  - h) Providenciar a reparação e substituição de equipamentos e materiais deteriorados;
  - i) Apresentar propostas para normas e elaborar o regulamento de utilização das instalações, ouvido o departamento curricular;
  - j) Garantir as necessárias condições de segurança na utilização de equipamentos e materiais;
  - l) Colaborar com o diretor na elaboração e implementação do plano de emergência do agrupamento;
  - m) Apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

### **Artigo 56.º**

#### **COORDENAÇÃO DE OFERTAS FORMATIVAS QUALIFICANTES DE DUPLA CERTIFICAÇÃO E DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS**

1. A atividade de coordenação, supervisão, e de articulação curricular transversal intercurtos e de orientação educativa no âmbito das ofertas formativas de dupla certificação e de adultos (Cursos de Educação e Formação, Cursos Profissionais, Cursos EFA e processos de RVCC) é da responsabilidade do Coordenador do Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa, nos termos definidos nos normativos, orientações, regulamentos e legislação específica.
2. Para efeitos do disposto no número anterior devem ser desenvolvidas atividades de análise, articulação e planeamento envolvendo:
  - a) os diretores de curso;
  - b) os diretores de turma das turmas dos cursos;
  - c) os docentes da formação técnica;
  - d) os docentes responsáveis pela FCT, PCT, PAFs e PAPs;
  - e) parceiros, comunidade e outros.

### **Artigo 57.º**

#### **CONSELHOS DE CURSO**

1. A gestão e a articulação curricular no âmbito da oferta formativa de dupla certificação (Cursos Profissionais, Cursos Tecnológicos e Cursos de Educação e Formação, de Jovens e Adultos) são também feitas no âmbito dos Conselhos de Curso, nos termos definidos em regulamento próprio. O processo de articulação é coordenado pelo diretor de curso, nos termos definidos no regulamento específico.
2. Fazem parte dos conselhos de curso todos os docentes/formadores que lecionam as diferentes disciplinas e componentes de formação de cada curso, inclusive os docentes orientadores da Formação em Contexto de Trabalho/Estágios.

### **Artigo 58.º**

#### **DIRETOR DE CURSO**

1. O diretor de curso é o docente responsável pela coordenação e articulação do processo pedagógico ao nível interdisciplinar e das diversas componentes de formação.
2. O diretor de curso é nomeado pelo diretor, de preferência entre os docentes que lecionam disciplinas da componente de formação técnica, considerada a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança, ouvido o conselho pedagógico e o departamento curricular próprio.

### **Artigo 59.º**

#### **COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE CURSO**

1. Compete aos conselhos de curso o desenvolvimento operacional dos processos de gestão e articulação curricular dos respetivos cursos.

### **Artigo 60.º**

#### **COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE CURSO**

1. Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação.
2. Articular com o órgão de gestão orientações estratégicas para o desenvolvimento da oferta qualificante.
3. Contatar com entidades formadoras e empregadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias.
4. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da Formação em Contexto de Trabalho/Estágio, em colaboração com o professor orientador da FCT/Estágio.
5. Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da Prova de Aptidão Profissional/Prova de Aptidão Tecnológica.
6. Promover a articulação com os serviços, em matéria de apoio socioeducativo e outros que intervenham na área da orientação vocacional, existentes na escola.
7. Coordenar e acompanhar a avaliação do curso, nas suas diferentes dimensões.

## SECÇÃO II

### ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

#### Artigo 61.º

##### ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE TURMA

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõe a elaboração de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação com a família.
2. O plano de trabalho é da responsabilidade dos conselhos de turma, ou do professor titular de turma na educação pré-escolar e no 1º ciclo do ensino básico.
3. O conselho de turma é constituído por todos os docentes da turma, um delegado dos alunos e um representante dos pais e encarregados de educação.
3. Para coordenar o desenvolvimento do plano de trabalho referido no número anterior, é designado, pelo diretor, de entre os docentes da turma, um diretor de turma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento de escolas.
4. Pode o diretor, depois de ouvido o conselho pedagógico, proceder à designação de tutores que acompanharão, de modo mais individualizado, o processo educativo de um pequeno grupo de alunos.

#### Artigo 62.º

##### CONSELHO DE TURMA

1. São competências gerais do conselho de turma:
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ponderar no processo de ensino e aprendizagem;
  - b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
  - d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos, através do seu registo na ficha individual do aluno na plataforma GIAE.
2. São competências especiais do conselho de turma:
  - a) Assegurar o desenvolvimento do **Plano de Acompanhamento Pedagógico da Turma** de forma integrada, numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
  - b) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar

do aluno;

- c) Propor aos órgãos do agrupamento com competência disciplinar sanções a aplicar aos alunos e aplicar medidas educativas disciplinares;
- d) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa;
- e) Elaborar e avaliar o plano anual de atividades da turma em articulação com os objetivos definidos no projeto educativo.
- f) Elaborar, implementar e avaliar o **Plano de Acompanhamento Pedagógico de Turma**, nos termos conjugados do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho e o Decreto-Lei nº 54/2018 de 6 de julho e da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

#### Artigo 63.º

##### DIRETOR DE TURMA/PROFESSOR TITULAR DE TURMA

1. São competências gerais do diretor de turma e do professor titular de turma, no que lhe for aplicável:
  - a) Assegurar a articulação entre os professores da turma e destes com os alunos, pais e encarregados de educação;
  - b) Promover a comunicação entre docentes, alunos e encarregados de educação;
  - c) Promover a articulação e as formas de trabalho cooperativo entre docentes, alunos e encarregados de educação;
  - d) Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
  - e) Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
  - f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o cumprimento dos critérios de avaliação definidos e o seu caráter globalizante e integrador;
  - g) Apresentar ao diretor do agrupamento um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
  - h) Colaborar com os professores da turma e com os pais e encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
  - i) Aplicar medidas educativas disciplinares de acordo com a legislação em vigor.
2. São competências especiais do diretor de turma:
  - a) Convocar reuniões extraordinárias;
  - b) Presidir às reuniões de conselho de turma;
  - c) Promover junto do conselho de turma a realização de ações conducentes à aplicação do projeto educativo do agrupamento, numa perspetiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
  - d) Promover a participação e envolvimento dos pais e encarregados de educação, no percurso escolar do aluno através de:
    - d1) realização de reuniões com os encarregados de educação, após as atividades letivas, no início e final de cada período letivo;
    - d2) marcação de uma reunião semanal, com a duração de um tempo letivo, de atendimento individual dos

encarregados de educação, salvaguardando a possibilidade de esta se efetuar noutro horário;

e) Promover a eleição do representante dos encarregados de educação no conselho de turma, na reunião a efetuar, no início do ano letivo;

f) Promover a eleição dos alunos delegado e subdelegado de turma, no início do ano letivo;

g) Analisar com a **EMAEI** o relatório elaborado pelos docentes responsáveis pela aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;

h) Apresentar ao/à coordenador(a) de ciclo informação relativa à implementação das medidas universais de suporte à aprendizagem e inclusão, todos os finais de período;

i) Registrar semanalmente as faltas dos alunos e afixar mensalmente o mapa atualizado das mesmas;

j) Incentivar os alunos da turma a participar na vida do agrupamento.

k) Desencadear os procedimentos relativos à aplicação de regras de assiduidade dos alunos nos termos deste regulamento.

l) Entregar aos alunos e aos encarregados de educação a ficha individual do aluno (GIAE) onde ficará registada informação relativa ao processo de aprendizagem e avaliação, medidas de suporte à aprendizagem e inclusão e atividades extracurriculares;

m) Apresentar ao(à) coordenador(a) de ciclo o **Plano de Acompanhamento Pedagógico da Turma** concluído, no final do ano letivo.

3. O diretor de turma ou, tratando -se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

#### **Artigo 64.º**

##### **PROFESSOR TUTOR**

1. A designação dos tutores é efetuada pelo diretor, sob proposta do(a) Coordenador(a) da EMAEI, após análise da proposta do conselho de turma (ou do professor(a) titular de turma), atendendo ao perfil e disponibilidade de horário dos docentes em causa.

2. As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação contínua ou especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

3. São competências gerais dos professores tutores:

a) Desenvolver medidas de apoio aos alunos, designadamente de integração na turma e na escola e de aconselhamento e orientação no estudo e nas tarefas escolares;

b) Promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;

c) Desenvolver a sua atividade de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de

apoio educativo, designadamente os serviços de psicologia e orientação e com outras estruturas de orientação educativa.

#### **Artigo 65.º**

##### **COORDENAÇÃO DE CICLO**

1. A coordenação das atividades das turmas será assegurada por:

a) Um conselho de diretores de turma do 2º ciclo do ensino básico;

b) Um conselho de diretores de turma do 3º ciclo do ensino básico;

b) Um conselho de diretores de turma do ensino secundário regular;

2. O mandato do coordenador de ciclo é de quatro anos, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão do diretor, ouvido o conselho pedagógico, a pedido fundamentado do interessado, ou sob proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos diretores de turma do respetivo ciclo.

#### **Artigo 66.º**

##### **COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE CICLO**

1. São competências dos conselhos de ciclo:

a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;

b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;

c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com 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 no âmbito da direção de turma;

f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes do agrupamento para o desempenho dessas funções;

g) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

#### **Artigo 67.º**

##### **COMPETÊNCIAS DOS COORDENADORES DE CICLO**

1. Os coordenadores de ciclo são designados pelo diretor o qual deverá no seu processo de seleção atender aos seguintes critérios:

- Experiência e dinamismo no exercício de cargos, em especial o de diretor de turma;

- Competência pedagógica;

- Formação contínua ou especializada no âmbito da supervisão pedagógica;

- Liderança e capacidade de relacionamento;

- Vínculo ao **projeto educativo**.

2. São competências gerais dos coordenadores de ciclo:

- a) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - b) Submeter ao conselho pedagógico as propostas do conselho que coordena;
  - c) Apresentar à direção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
3. São competências especiais do coordenador de ciclo:
- a) Divulgar, junto do conselho que coordena, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
  - b) Designar, o subcoordenador, para acompanhamento da atividade e coadjuvação em estabelecimento diferente daquele que constitui o seu domicílio necessário;
  - c) Apresentar à EMAEI informação relativa à implementação das medidas universais, todos os finais de período;
  - d) Apresentar à EMAEI informação relativa às novas propostas dos conselhos de turma no âmbito das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, no final do ano letivo.

### **Artigo 68.º**

#### **FUNCIONAMENTO**

1. Os conselhos de diretores de turma de ciclo reúnem, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, sempre que o respetivo coordenador o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços dos membros do respetivo conselho.

### **Artigo 69.º**

#### **MEDIADOR PESSOAL E SOCIAL**

1. O Mediador Pessoal e Social é o elemento da equipa técnico-pedagógica dos cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) a quem compete:

- a) colaborar com o órgão de gestão na constituição de grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- c) dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- d) assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação.

2. A função do Mediador será assegurada por professor detentor de habilitação de nível superior e possuidor de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.

### **SECÇÃO III**

#### **SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

### **Artigo 70.º**

#### **BIBLIOTECA ESCOLAR E CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS (BE/CRE)**

1. A Biblioteca Escolares/Centro de Recursos Educativos

(BE/CRE) é uma estrutura de apoio à aprendizagem e às atividades do agrupamento.

2. É missão da BE/CRE:

- a) Constituir-se como um recurso básico, sendo-lhe reconhecido um papel central nos domínios da leitura e da literacia, da aquisição de competências de informação e do aprofundamento da cultura, em geral;
- b) Ser um núcleo fundamental no apoio à prática pedagógica e ao desenvolvimento curricular do agrupamento, estando afeta às atividades de ensino e atividades curriculares não letivas, e também à ocupação dos tempos livres e de lazer;
- c) Participar no esforço e objetivos do agrupamento relativamente ao processo de diversificação de recursos educativos e de fontes, nomeadamente através da dinamização e produção de conteúdos multimédia, participação e dinamização da plataforma Moodle e outros recursos Web.

3. A Equipa da BE/CRE deverá ser multidisciplinar e ser coadjuvada, se possível, por elementos de pessoal docente e não docente, podendo, caso for atendível, haver a participação de alunos (como colaboradores) para apoio à dinamização da sua atividade.

4. A Equipa é constituída por:

- a) Um professor bibliotecário que coordena;
- b) Três docentes, sempre que possível com formação na área em TIC, os quais deverão constituir com o professor bibliotecário uma equipa multidisciplinar no que respeita às suas áreas de formação científica, e/ou de interesse.
- c) Dois a quatro auxiliares de ação educativa docentes, sempre que possível com formação na área, para efeitos de garantir apoio ao desenvolvimento de atividades, limpeza, vigilância, catalogação, montagem de equipamentos e outras que venham a ser definidas no Regimento Interno da BE/CRE.

5. Para auxiliar a equipa podem ser designados pelo diretor, sob proposta do professor bibliotecário, dois a quatro docentes que se constituem como colaboradores da equipa. Os colaboradores indicados deverão ser portadores de competências que permitam à equipa reforçar a sua capacidade de articulação com as diversas estruturas do agrupamento.

6. Os aspetos operacionais relativos a horário e regras de funcionamento e de atendimento público, e relativo às competências dos elementos da equipa e dos colaboradores, deverão estar definidos no regimento da BE/CRE.

7. O professor bibliotecário tem assento no conselho pedagógico, podendo propor ao diretor, suspender a sua participação no Departamento Curricular a que pertence, no caso do exercício de funções a tempo inteiro.

8. É competência da Equipa, na pessoa do professor bibliotecário, apresentar anualmente um plano de atividades ao conselho pedagógico, de forma a integrar o **plano anual de atividades** do agrupamento.

9. É competência da equipa da BE/CRE elaborar, sob coordenação do professor bibliotecário, um projeto quadrienal onde esteja definida a política documental do agrupamento para o quadriénio respetivo, incluindo

a gestão de coleções e o papel da biblioteca nessa política global. Para este efeito, o diretor poderá designar um conjunto de professores para colaborar com a referida equipa.

10. Propor aos órgãos competentes o estabelecimento de parcerias e protocolos que potenciem o envolvimento da BE/CRE no desenvolvimento do **projeto educativo** do agrupamento e a sua contribuição para a ligação à comunidade local.

#### Artigo 71.º

##### SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

1. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena e eficaz integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as restantes estruturas de orientação educativa.

2. É atividade dos serviços especializados de apoio educativo do Agrupamento:

- a) A desenvolvida pelos **Serviços de Psicologia e Orientação**;
- b) A desenvolvida pela **equipa de apoio à educação inclusiva (EMAEI)**;
- b) A desenvolvida no âmbito do **Centro de Apoio à Aprendizagem**;
- c) A desenvolvida no âmbito da **Educação Especial**;
- d) A desenvolvida pelos **técnicos de orientação e reconhecimento e validação de competências (TORV)**, afetos ao Centro Qualifica.

#### Artigo 72.º

##### SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

1. O serviço de psicologia e orientação, quando disponível, conta com um psicólogo na sua composição técnica permanente.

2. O serviço de psicologia e orientação está sediado na Escola Secundária de Serpa, sem prejuízo do serviço a prestar ao conjunto de estabelecimentos do Agrupamento de Escolas.

3. O técnico superior do serviço de psicologia e orientação dispõe de autonomia técnica e científica e, no exercício das funções de psicólogo, aplica-se o respetivo código deontológico.

4. O técnico superior do serviço de psicologia e orientação depende do órgão de administração e gestão do agrupamento sede, sem prejuízo do referido no número anterior.

5. O órgão de administração e gestão do agrupamento sede deverá garantir a prestação do apoio administrativo e logístico necessário à execução dos objetivos do serviço.

6. Aos serviços de psicologia e orientação escolar compete:

- a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b) Participar na definição de estratégias e na aplicação de procedimentos de orientação educativa para o acompanhamento do aluno ao longo do seu percurso escolar;
- c) Intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos,

promovendo a cooperação de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com recursos da comunidade;

d) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos, assinaladas pelos conselhos de turma e nas quais a sua intervenção se revele insuficiente, e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa;

e) Elaborar, sempre que surjam alunos referenciados, em estreita colaboração com os docentes especializados que exercem funções na equipa de educação especial, relatório técnico-pedagógico conjunto, onde constem os resultados decorrentes da avaliação realizada, obtidos nos termos da lei;

f) Participar, sempre que tal se justifique, na elaboração dos programas educativos individuais dos alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente, em articulação com o diretor de turma, o docente de educação especial, o encarregado de educação e os demais intervenientes no processo, bem como no acompanhamento da sua concretização;

g) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal e vocacional a nível individual ou de grupo;

h) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas;

i) Participar em experiências pedagógicas, bem como em projetos de investigação e em ações de formação de pessoal docente e não docente, com especial incidência nas modalidades de formação centradas na escola;

j) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria do sistema educativo;

k) Colaborar e articular com os **técnicos de orientação, reconhecimento e validação de competências (TORV)** do **Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa**;

l) Colaborar com os órgãos de administração e gestão do agrupamento.

7. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

#### Artigo 73.º

##### FUNCIONAMENTO

1. O serviço de psicologia e orientação escolar desenvolve a sua atividade de acordo com um plano anual de atividades que, depois de aprovado pelo conselho pedagógico, integra o plano anual de atividades do agrupamento.

2. O gabinete do serviço de psicologia e orientação localiza-se em espaço próprio, no interior do agrupamento, que observe as condições mínimas necessárias ao exercício da atividade, em particular o acesso a materiais de trabalho em tempo útil, o conforto físico e ergonómico, bem como o respeito por critérios

de confidencialidade e sigilo. O trabalho com grupos alargados poderá carecer da disponibilização de outros espaços.

3. O serviço de psicologia e orientação é desenvolvido por uma psicóloga escolar a qual tem um período de trabalho de 35 horas dividido em duas componentes:

a) Uma componente de trabalho individual, correspondente a 11 horas, destinada a atividades de preparação de intervenções e relatórios, deslocação às escolas, deslocações para contato com entidades locais e empresas, autoformação e reuniões.

b) Uma componente de atendimento, correspondente a 24 horas, destinada a trabalho direto com alunos, professores, encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa.

4. É obrigação da responsável dos SPO, a afixação em locais visíveis e de fácil acesso do seu horário de atendimento, devendo fornecer cópia do mesmo ao órgão de gestão e aos serviços de administração escolar.

5. O horário de atendimento deve identificar os períodos destinados a aplicar a cada uma das valências do serviço, nomeadamente: orientação vocacional, apoio psicopedagógico e sessões de informação escolar e profissional.

6. São utentes do serviço de psicologia e orientação os alunos, professores, encarregados de educação, órgãos de administração e gestão escolar e outros interessados na promoção da qualidade educativa e no desenvolvimento global dos alunos das comunidades educativas abrangidas pela rede deste serviço.

7. O coordenador do serviço terá assento no conselho pedagógico.

8. O SPO poderá propor o recurso a psicólogos estagiários, o que a acontecer não deverá nunca por em causa o regular funcionamento do serviço prestado pela responsável do serviço.

#### **Artigo 74.º**

##### **EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA E CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM**

1. A composição e funcionamento da **equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva** (EMAEI) são regulados nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

2. Compete ao diretor proceder à nomeação do(a) coordenador(a) da **EMAEI**, após consulta efetuada junto dos seus membros permanentes.

3. Compete à **equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva** (EMAEI):

a) Desenvolver, em cooperação com os conselhos de turma, mecanismos que permitam diagnosticar, atempada e eficazmente, dificuldades de aprendizagem e outras necessidades dos alunos;

b) Promover, em cooperação com os conselhos e diretores de turma, os serviços de psicologia e orientação e os encarregados de educação, modalidades de apoio educativo adequadas às necessidades identificadas;

c) Sensibilizar os departamentos curriculares para a implementação de metodologias e estratégias que favoreçam a diferenciação pedagógica e o apoio

individualizado em sala de aula;

d) Promover e dinamizar atividades de formação para docentes na área da diferenciação e do apoio educativo;

e) Apresentar ao conselho pedagógico, no final de cada ano letivo, relatório de avaliação das atividades de apoio implementadas.

4. Compete ainda à **EMAEI**:

a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;

b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola tendo em conta a sua envolvência familiar e social;

c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos, procurando garantir a todos a satisfação do **Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória**;

d) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;

e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;

f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;

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

h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas no Estatuto do Aluno, relativas ao aluno e ou às suas famílias;

i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 103.º;

j) Promover a formação em gestão comportamental, constante do n.º 1 alínea e) do artigo 110.º;

k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

5. No âmbito do Agrupamento, a equipa multidisciplinar oferece, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

4. As medidas de apoio técnico-pedagógico a implementar devem estar enquadradas de acordo com a tipologia em vigência, a saber: **medidas universais, medidas seletivas e medidas adicionais**.

5. A tipologia e identificação das medidas de apoio implementadas são enquadradas, determinadas e reguladas através de documentos e instrumentos orientadores e operativos próprios.

6. As atividades de apoio educativo são desenvolvidas por docentes e/ou técnicos, com formação específica para a área de intervenção, e/ou disciplinar, identificadas.

7. O **Centro de Apoio à Aprendizagem** é responsável pelo acompanhamento e monitorização da implementação das medidas universais e das atividades de apoio em contexto externo à sala de aula;

8. Compete aos coordenadores de ciclo apresentar à EMAEI informação relativa à implementação das medidas universais, todos os finais de período;

9. A atividade do **Centro de Apoio à Aprendizagem** é planeada, acompanhada e monitorizada pela **equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva** (EMAEI) do agrupamento.

10. São recursos humanos afetos ao **Centro de Apoio à Aprendizagem** todos os docentes, não docentes e técnicos que, ao longo do ano letivo, desenvolvem atividades de apoio pedagógico ou de tutorias, independentemente do mecanismo e modalidade aplicada.

#### Artigo 75.º

##### EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. A educação especial tem por objetivo a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional e para uma transição do agrupamento para o emprego, das crianças e dos jovens com necessidades específicas decorrentes da existência de limitações ao nível da atividade escolar e da sua participação, num ou vários domínios da vida, provocadas por alterações funcionais, estruturais, cognitivas ou comportamentais, de caráter temporário ou permanente.

2. O serviço docente no âmbito dos processos de referenciação, de análise e de avaliação assume caráter prioritário, devendo concluir-se no mais curto período de tempo, dando preferência à sua execução sobre toda a atividade docente e não docente, à exceção da letiva.

3. O serviço de referenciação e de avaliação é de aceitação obrigatória e quando realizado por um docente é sempre integrado na componente não letiva do seu horário de trabalho.

4. Os docentes especializados e os técnicos que exercem funções na equipa de educação especial dispõem de autonomia técnica e científica no exercício das suas funções.

5. Os docentes especializados que exercem funções na equipa de educação especial dependem do órgão de administração e gestão do agrupamento sede, sem prejuízo do referido no número anterior.

6. Aos docentes especializados que exercem funções na equipa de educação especial compete:

a) Elaborar, sempre que surjam alunos referenciados,

em estreita colaboração com os Serviços de Psicologia e Orientação, relatório técnico-pedagógico conjunto, onde constem os resultados decorrentes da avaliação realizada, obtidos nos termos da lei;

b) Determinar os apoios educativos e especializados, as adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno deva beneficiar, bem como das tecnologias de apoio necessárias quando tal se aplique;

c) Proceder, em estreita colaboração com os Serviços de Psicologia e Orientação, ao encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem à sua situação específica, sempre que, após avaliação, se considere não se estar perante uma situação de necessidades educativas que justifiquem a intervenção dos serviços de educação especial;

d) Elaborar, conjuntamente com o diretor de turma, com o Encarregado de Educação e com os restantes intervenientes no processo, o Programa Educativo Individual dos alunos com necessidades educativas especiais de caráter permanente, nos termos da lei em vigor;

e) Acompanhar o desenvolvimento da implementação das medidas educativas propostas no Programa Educativo Individual;

f) Contribuir para a avaliação contínua das medidas educativas aplicadas, bem como para a revisão do Programa Educativo Individual sempre que se considere oportuno;

g) Elaborar, conjuntamente com o diretor de turma, com os serviços de Psicologia e Orientação e demais intervenientes no processo, obrigatoriamente, no final de cada ano letivo e no final de cada ciclo, relatório de avaliação das medidas educativas implementadas no âmbito do Programa Educativo Individual do aluno;

h) Colaborar na elaboração de plano individual de transição, em estreita articulação com os demais intervenientes no processo, nos casos em que tal se aplique;

l) Prestar o **Apoio Pedagógico Personalizado** nas situações em que tal se justifique à luz da lei em vigor;

j) Dar resposta a todas as solicitações do diretor nos termos da lei em vigor.

#### SECÇÃO IV

##### OUTRAS ESTRUTURAS DE FORMAÇÃO

#### Artigo 76.º

##### CENTRO DE FORMAÇÃO DE ESCOLAS

1. A escola é representada nos órgãos de administração e gestão do centro de formação da associação de escolas, através do diretor ou de membro do órgão de gestão por ele designado.

2. No termo de cada ano escolar, por indicação dos departamentos curriculares e dos representantes do pessoal não docente, o Agrupamento apresentará ao Centro de Formação as necessidades de formação identificadas, através de um **plano de formação** elaborado pelo Núcleo de Formação e aprovado pelo conselho pedagógico.

### Artigo 77.º

#### NÚCLEO DE FORMAÇÃO DO AGRUPAMENTO

1. O Núcleo de Formação do Agrupamento é composto por um a dois elementos docentes e um não docente.
2. Compete ao Núcleo de Formação do Agrupamento:
  - a) proceder ao levantamento das necessidades de formação, em articulação da diversas estruturas docentes, e não docentes, do Agrupamento;
  - b) elaborar o **plano anual de formação** do Agrupamento, a submeter à aprovação do conselho pedagógico, em tempo útil.

### Artigo 78.º

#### CENTRO QUALIFICA

1. O Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa (adiante designado por **CQ de Serpa**), encontra-se sediado na Escola Secundária de Serpa.
2. O **CQ de Serpa** dispõe de espaços próprios de funcionamento, bem como de recursos humanos e técnicos que lhe estão afetos. Estão-lhe igualmente destinados recursos materiais e equipamentos a afetar pelo agrupamento e/ou entidades parceiras.
3. Os recursos humanos afetos, nomeadamente no que se refere a formadores, podem ser próprios (do agrupamento) ou externos, em resultado das parcerias locais e regionais implementadas, podendo em casos excecionais serem partilhados créditos horários com entidades parceiras, se autorizado previamente pelas entidades tutelares do Ministério da Educação e/ou da **Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional (ANQEP)**.
4. A organização, competências, planeamento e atividade do **CQ de Serpa** é definida através de regulamento específico, o qual se constitui como suplemento do presente Regulamento Interno.

## SECÇÃO V

### OUTRAS ESTRUTURAS REPRESENTATIVAS

### Artigo 79.º

#### DELEGADO DE TURMA

1. Para que a participação dos alunos, prevista neste regulamento, seja mais dinâmica e efetiva, cada turma elege, por eleição simples, até à terceira semana de atividades letivas, um delegado e um subdelegado de turma. Da eleição é elaborada ata, pelo diretor de turma, contendo a síntese dos resultados e a identificação dos eleitos.
2. O delegado e subdelegado de turma são eleitos, em assembleia de turma, de entre os elementos da turma, tendo em conta o perfil de competências próprias do cargo e a frequência das disciplinas de formação geral e, pelo menos, de outras quatro disciplinas.
3. O mandato do delegado e subdelegado de turma tem a duração de um ano, podendo cessar se o interessado assim o desejar ou por imposição de dois terços dos elementos da turma.

### Artigo 80.º

#### COMPETÊNCIAS DO DELEGADO DE TURMA

1. Ao delegado de turma compete:
  - a) Representar a turma na assembleia de delegados de turma e nos demais órgãos, conforme o estipulado neste regulamento;
  - b) Informar a turma dos assuntos tratados e das decisões tomadas nas reuniões;
  - c) Participar no conselho de turma, quando convocado;
  - d) Promover ações conducentes à colaboração com o diretor de turma na elaboração, execução e avaliação do plano anual de atividades;
  - e) Colaborar com os auxiliares de ação educativa sempre que tal lhe seja solicitado;
  - f) Solicitar a realização de reuniões de turma, com o respetivo diretor, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo das atividades letivas;
  - g) Cumprir e fazer cumprir o **regulamento interno** do agrupamento.

### Artigo 81.º

#### ASSEMBLEIA DE DELEGADOS DE TURMA

1. A assembleia de delegados de turma é constituída por todos os delegados de turma e pelo diretor do Agrupamento, ou quem as suas vezes fizer, que a ela presidirá, podendo nela participar, pontualmente, outros elementos da comunidade.
2. Quando, por motivo justificado, o delegado de turma não possa comparecer à reunião da assembleia de delegados de turma, será substituído pelo subdelegado.
3. O delegado de turma que, por motivos injustificados, não compareça à reunião da assembleia de delegados de turma por três vezes, consecutivas ou interpoladas, será destituído do cargo.
4. Quando se verificar o disposto no número anterior, o diretor de turma convoca uma assembleia de turma para a eleição de novo delegado de turma.

### Artigo 82.º

#### COMPETÊNCIAS

1. À assembleia de delegados de turma compete:
  - a) Permitir, para além da representação legal noutros órgãos do Agrupamento, que os alunos sejam ouvidos em todos os assuntos que lhe digam respeito;
  - b) Colaborar com os diretores de turma na procura de soluções para problemas detetados ao nível da turma e do Agrupamento;
  - c) Analisar e debater, em articulação com outros órgãos do Agrupamento, questões relativas ao **projeto educativo, regulamento interno e plano anual de atividades** do Agrupamento;
  - d) Organizar atividades que incentivem os alunos a participar na vida do agrupamento e proceder à respetiva avaliação.

### Artigo 83.º

#### FUNIONAMENTO

1. A assembleia de delegados de turma reúne,

ordinariamente, uma vez por trimestre e extraordinariamente, sempre que o seu presidente a convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços dos seus membros.

#### **Artigo 84.º**

##### **ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES**

1. O Agrupamento, através do diretor, incentivará a formação da associação de estudantes e a sua participação na vida escolar, como forma de aprendizagem de estilos de vida democráticos.
2. A sensibilização e mobilização dos alunos para a participação nos órgãos de administração e gestão do agrupamento é uma das tarefas prioritárias da associação de estudantes.
3. De acordo com a disponibilidade existente, o diretor faculta um espaço apropriado para instalar a sede da associação e serviços considerados essenciais ao seu bom funcionamento.

#### **Artigo 85.º**

##### **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS**

1. De acordo com a disponibilidade existente, o diretor proporcionará um espaço apropriado para instalar a sede da associação e serviços considerados necessários ao seu bom funcionamento.
2. O Agrupamento coloca à disposição da Associação de Pais e Encarregados de Educação a sua estrutura organizacional para facilitar os contatos com os outros elementos da comunidade educativa.
3. A Associação de Pais é responsável pela designação dos seus representantes no conselho geral e na estrutura apropriada do conselho pedagógico.
4. Na ausência da Associação de Pais, o Agrupamento, através do diretor, incentivará os pais a formar a respetiva associação, podendo, e até que concluído o processo regular de designação, estar os pais e encarregados de educação representados por elementos eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação.

### **CAPÍTULO IV**

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

##### **SECÇÃO I**

##### **PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS E PAIS**

#### **Artigo 86.º**

##### **DIREITOS DOS ALUNOS**

1. O aluno tem direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou

convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;

d) Ver reconhecidos e valorizados: o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;

f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;

g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;

h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

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

k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

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

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

n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste regulamento;

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

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

q) Ser informado sobre o regulamento interno do agrupamento e, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

r) Participar nas demais atividades do agrupamento, nos termos da lei e deste regulamento interno.

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

t) 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 suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

3. Para além dos direitos gerais, são ainda direitos especiais do aluno:

a) Ser avaliado de uma forma rigorosa, adequada e justa;

b) Ser informado, no início do ano letivo, do material necessário para o funcionamento de cada disciplina e avisado, antes de cada aula, da necessidade de trazer outro material que não o habitualmente usado;

c) Ser informado, no início do ano letivo, das ponderações atribuídas aos vários domínios de avaliação, no âmbito dos critérios aprovados;

d) Ser informado das classificações, apreciações, e eventuais cotações, obtidas no âmbito dos instrumentos de avaliação realizados, conforme o caso específico;

e) Realizar trabalhos de avaliação com base nos objetivos e conteúdos previamente definidos e com uma extensão adequada ao tempo disponível, sem ser privado do intervalo e sem provocar atrasos e perturbação na aula seguinte;

f) Receber, num prazo máximo de quinze dias úteis, devidamente corrigidos e classificados, os testes de avaliação e outros trabalhos, com as cotações parcelares atribuídas a cada questão/item (quando for o caso), nunca efetuando outro teste de avaliação sem ter recebido o anterior, salvaguardando qualquer outro tipo de avaliação considerada oportuna.

g) Reclamar, sempre que se considerar lesado nos seus direitos, através de comunicação escrita ao diretor de turma ou, na sua ausência prolongada, ao respetivo coordenador, tendo direito a solicitar uma resposta escrita no prazo de dez dias úteis;

h) Utilizar, de acordo com o presente regulamento, as instalações escolares.

i) Usufruir de e-mail escolar individual, bem como de acesso a todas as aplicações e ferramentas necessárias à eventual necessidade de ensino e apoio à distância,

nos termos constantes do Regulamento de Comunicações e Gestão de Dados Eletrónicos.

### **Artigo 87.º**

#### **PRÉMIOS DE MÉRITO ESCOLAR**

1. Para efeitos do disposto na alínea h) do ponto 1 do artigo 86º, podem prever-se prémios de mérito destinados a alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;

b) Alcancem excelentes resultados escolares;

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

d) Desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.

2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno devendo a escola, para o efeito, procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

3. A atribuição de prémios de mérito é da competência do diretor, ouvido o parecer do conselho de turma, da assembleia de delegados de turma e do conselho pedagógico.

4. Os alunos que, comprovadamente, revelem perfil meritório, nos termos do nº 1, poderão ser distinguidos com:

a) Louvor registado;

b) Fruição de atividades lúdico-culturais adequadas ao seu nível etário;

c) Atribuição de prémios de interesse cultural, nomeadamente livros, viagens e materiais pedagógicos;

d) Atribuição de prémio pecuniário.

### **Artigo 88.º**

#### **REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS**

1. Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de direção do Agrupamento, pelo delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno.

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

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

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

anterior.

5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do agrupamento, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

### Artigo 89.º

#### DEVERES DOS ALUNOS

1. São deveres gerais do aluno:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e à sua participação na atividade letiva, ou não letiva, decorra ela de forma presencial ou de forma não presencial;
- d) No âmbito da participação em atividades síncronas, de âmbito não presencial (letivas ou não letivas), que envolvam o uso de videoconferência como meio de acesso e/ou participação, e sempre que não exista fundamento ou constrangimento tecnológico evidente, deverá o aluno participar nas mesmas com difusão de imagem através de *webcam* ou equivalente.
- e) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- g) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no agrupamento de todos os alunos;
- i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das

instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

- m) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do agrupamento;
- o) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o **regulamento Interno**, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- q) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- r) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- t) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas (presenciais ou não presenciais síncronas), sem autorização prévia ou à revelia dos professores, dos responsáveis da direção, ou dos docentes e não docentes responsáveis pela supervisão ou acompanhamento 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;
- u) Não difundir, no agrupamento ou fora dele, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do agrupamento;
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no agrupamento;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do agrupamento ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

2. Para além dos deveres gerais, são deveres específicos dos alunos:

- a) Ser diariamente portador do cartão magnético de identificação, que deve apresentar sempre que solicitado por elementos do pessoal docente, auxiliar ou administrativo, cuidando pelo cumprimento das suas normas de utilização;
- b) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- c) Cumprir a ordem de saída da sala de aula, com respeito pelo docente e pela turma;
- d) Conhecer as normas, regulamentos e horários de funcionamento de todos os serviços do agrupamento;
- e) Conhecer a legislação e demais normativos respeitantes à frequência e assiduidade.

#### **Artigo 90.º**

##### FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 88.º e no número 3 do presente artigo.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno:
  - a) a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
  - b) a participação e assistência obrigatória às atividades letivas e não letivas que se venham a desenvolver de forma não presencial, quando em modalidade síncrona.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar, de forma presencial ou não presencial.
5. Os alunos inscritos em cursos e ações englobados no âmbito da atividade do **CQ de Serpa**, bem como nos cursos profissionais e cursos de educação e formação de jovens (**CEF**), estão sujeitos a um regime de frequência e assiduidade próprios, regulados por normativos específicos e que se sobrepõem à legislação em vigor para os restantes alunos. Os aspetos operacionais relativos ao regime de funcionamento deste tipo de oferta formativa é alvo de regulamentos próprios e se constituem como suplementos deste regulamento.

#### **Artigo 91.º**

##### FALTAS E SUA NATUREZA

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou

equipamento necessários, nos termos estabelecidos no estatuto do aluno e no presente regulamento.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma nos suportes administrativos em uso, sejam eles físicos ou digitais (informáticos).
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, expulsão de atividade não presencial síncrona, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o presente regulamento define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no estatuto do aluno.
6. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos e informáticos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

#### **Artigo 92.º**

##### DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

#### **Artigo 93.º**

##### FALTAS DE MATERIAL

1. A reincidência sistemática de ausência do material julgado necessário ao cumprimento e acompanhamento integral da atividade letiva, reflete-se na assiduidade dos alunos, de acordo com o estabelecido no ponto 3 deste artigo;
2. A ausência de material é anotada pelo professor e não autoriza o aluno a abandonar a sala de aula. Deste facto estar informado o diretor de turma, ou o professor titular de turma, no prazo de 48 horas úteis, o qual deverá proceder à informação ao encarregado

de educação;

3. Na sequência cada conjunto de três ausências de material, intercaladas ou não, é marcada pelo professor da disciplina uma falta de presença;

4. Na sequência do procedimento referido no número anterior, o professor deverá informar o diretor de turma (professor titular de turma), o qual informará o encarregado de educação da ocorrência, pelo meio julgado mais expedito;

5. Caso haja lugar a apresentação de justificação por parte do encarregado de educação, no prazo previsto de 3 dias úteis após a informação, compete ao diretor de turma (ou professor titular de turma) avaliar a justificação apresentada podendo determinar, ou não, a justificação da falta, ou relevar a ausência de material, conforme o caso.

#### **Artigo 94.º**

##### **FALTAS POR INCUMPRIMENTO DO DEVER DE PONTUALIDADE**

1. O incumprimento do dever de pontualidade determina a marcação de falta nos termos definidos nos números seguintes.

2. Compete ao professor da disciplina, ou área disciplinar, proceder à anotação do incumprimento do dever de pontualidade do aluno, nos termos seguintes:

a) sempre que o aluno ultrapasse o limite de dez minutos após a hora marcada para o início da aula, sendo a aula ao primeiro tempo da manhã ou ao primeiro tempo da tarde;

b) sempre que o aluno ultrapasse o limite de cinco minutos após a hora marcada para o início da aula, aos restantes tempos do horário.

3. O incumprimento reiterado do dever de pontualidade determina a marcação de falta:

a) ao terceiro incumprimento verificado;

b) a todos os incumprimentos, uma vez ultrapassado o terceiro incumprimento.

4. Após análise de possível justificativo apresentado, poderá ser aceite justificação das faltas decorrentes da aplicação deste artigo, apenas se as mesmas resultarem da situação apresentada na alínea a) do número 2 do presente artigo.

#### **Artigo 95.º**

##### **JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS**

1. São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

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

b) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade

sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;

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

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

2. O pedido de justificação das faltas é apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma (professor titular de turma), com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio tratando-se de aluno do ensino secundário.

3. O diretor de turma (professor titular de turma) pode solicitar, aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos

restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, nos termos definidos no presente regulamento.

#### **Artigo 96.º**

##### **FALTAS INJUSTIFICADAS**

1. As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos definidos no artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte de aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
  - e) A marcação da falta resulte de situações de reincidência de ausência de material e não tenha havido lugar a apresentação de justificação, ou esta não tenha sido devidamente aceite pelo diretor de turma (professor titular de turma);
  - f) A marcação de falta resulte da reincidência na violação do dever de pontualidade à atividade letiva (falta de atraso), nos termos definidos no presente regulamento;
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada de forma sintética pelo diretor de turma (professor titular de turma).
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 97.º**

##### **EXCESSO GRAVE DE FALTAS**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
- b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento específico das referidas ofertas.

3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno 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.

4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao agrupamento, 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 98.º**

##### **ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no número 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do estatuto do aluno.

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 no regulamento específico existente no agrupamento, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no estatuto do aluno para as referidas modalidades formativas.

3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do estatuto do aluno, que correspondem respetivamente aos artigos 103.º e 104.º do presente regulamento.

4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno do agrupamento, relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **Artigo 99.º**

#### **MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 96.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, sendo aplicadas, ou não, nos termos seguintes:

a) se o aluno for maior de dezoito anos e incorrer em excesso grave de faltas, tendo sido alertado várias vezes pelo diretor de turma, com envio de informação ao encarregado de educação, não haverá lugar a atividades de recuperação, podendo no entanto haver determinação de aplicação das medidas corretivas previstas referidas no âmbito deste artigo.

b) Se o aluno for de idade inferior a dezoito anos, compete ao professor titular de turma, ou ao professor da disciplina, definir a(s) atividade(s) de recuperação proposta(s), esclarecendo o diretor de turma sobre:

b1) a(s) atividade(s) a realizar com o aluno;

b2) o número de aulas a que o aluno faltou e a que se reporta a recuperação de conteúdos;

b3) a calendarização dessa(s) atividade(s);

b4) os conteúdos a recuperar;

b5) a avaliação obtida pelo aluno na(s) atividade(s)

4. Para além da realização de atividades de recuperação de conteúdos, o excesso grave de faltas pode ainda determinar a aplicação de medidas corretivas, definidas nos termos dos artigos 116.º e 117.º do regulamento, 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.

7. Sempre que, na sequência de aplicação das medidas corretivas ou das atividades de recuperação, cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

8. Quando haja lugar à aplicação de atividade(s) de

recuperação (número 3, alínea b), e concluída a avaliação feita pelo professor da disciplina, ou professor titular de turma, pode determinar-se:

a) a proposta de retenção/exclusão do aluno, quando este não tenha obtido avaliação positiva ou não tenha cumprido a(s) atividade(s) proposta(s), podendo,

a1) no ensino básico, a retenção ter lugar apenas no final do ano letivo.

a2) no ensino secundário, a exclusão à disciplina ser imediata sempre que tal não viole a obrigação de frequência da escola decorrente da escolaridade obrigatória. Quando tal ocorra a exclusão só poderá ter lugar no final do ano letivo, estando impedida a anulação de matrícula à(s) disciplina(s) em causa.

b) a desconsideração das faltas correspondentes, em caso de avaliação positiva.

9. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas corretivas 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.

10. O cumprimento da(s) atividade(s) de recuperação tem lugar em período suplementar ao do horário letivo, no espaço escolar ou fora dele.

### **Artigo 100.º**

#### **INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS**

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

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.

4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não

cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular de turma ou pelo conselho de turma:

a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 99.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento específico do agrupamento.

6. As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do número 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são as definidas no artigo 117.º do presente regulamento.

7 — O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no âmbito do presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

8 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no estatuto do aluno.

#### **Artigo 101.º**

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

1. Os pais e encarregados de educação estão representados nos seguintes órgãos do agrupamento:

- a) conselho geral;
- b) conselho pedagógico, nas comissões especializadas;
- c) conselhos de turma.

2. O órgão específico de participação dos pais e encarregados de educação na vida escolar é a Associação de Pais e Encarregados de Educação.

#### **Artigo 102.º**

##### **RESPONSABILIDADES DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:

a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;

b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do estatuto do aluno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;

d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;

e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e 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 e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

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

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem

como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4. Para efeitos do disposto no 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 103.º**

#### **INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do 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 dos n.ºs 2 a 5 do artigo 95.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 96.º, 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 121.º e 122.º;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo agrupamento nos termos do presente regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em

consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados;

d) a violação do direito de reserva, do direito de imagem e da autoridade do professor, ou a promoção da fixação não autorizada de imagem ou som decorrentes da realização de atividades letivas e não letivas na modalidade de ensino à distância.

3. O incumprimento reiterado ou de má-fé, 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, conforme o caso, nos termos previstos no estatuto do aluno e na lei geral.

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, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do estatuto do aluno, e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5. Nos casos em que não existam equipas multidisciplinares constituídas, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola ou agrupamento, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º do estatuto do aluno.

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 121.º e 122.º do presente regulamento interno.

### **Artigo 104.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.

**Artigo 105.º**

PESSOAL DOCENTE

1. O campo de ação dos docentes, dentro do agrupamento, reparte-se entre atividades especificamente orientadas para a lecionação e atividades educativas paraletivas.
2. No desempenho das suas atividades os docentes estão sujeitos aos deveres gerais de:
  - a) Isenção;
  - b) Zelo;
  - c) Obediência;
  - d) Lealdade;
  - e) Sigilo;
  - f) Correção;
  - g) Assiduidade;
  - h) Pontualidade.

**Artigo 106.º**

DIREITOS DO PESSOAL DOCENTE

1. Para além dos consignados nos normativos legais em vigor, nomeadamente o estatuto da carreira docente, são, ainda, direitos do pessoal docente:
  - a) Participar na elaboração do projeto educativo, do plano anual de atividades e do regulamento interno de escola, no âmbito das suas estruturas de coordenação, conhecê-los e acompanhar o seu desenvolvimento, concretização e avaliação;
  - b) Apresentar, através das suas estruturas de coordenação, aos órgãos de gestão, administração e pedagógicos do agrupamento, todas as sugestões que bem entendam e que tenham por finalidade melhorar aspetos relativos ao cumprimento dos objetivos gerais do ensino e ao melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais do agrupamento;
  - c) Ser devidamente informado, pelos órgãos competentes, sobre qualquer problema ou assunto relativo à sua vida profissional;
  - d) Ter acesso a toda a legislação e informação considerada necessária ao bom desenvolvimento das suas atividades;
  - e) Ter oportunidades de formação e atualização, a nível científico e pedagógico;
  - f) Utilizar os equipamentos e espaços específicos de apoio à docência;
  - g) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades e espaços escolares;
  - h) Tomar, mensalmente, conhecimento da relação de vencimentos e do mapa de faltas.
2. 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

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. A negligência é punível.

7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta do diretor da escola ou agrupamento, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola ou agrupamento.

9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do Agrupamento:

a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11. Em tudo o que não se encontrar previsto na presente lei em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4 — Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

### **Artigo 107.º**

#### **DEVERES DO PESSOAL DOCENTE**

1. Para além dos consignados nos normativos legais em vigor, nomeadamente o estatuto da carreira docente, são, ainda, deveres do pessoal docente:

- a) Conhecer e cumprir o regulamento interno;
- b) Cumprir, pontualmente, o seu horário, sendo o primeiro a entrar nas salas de aulas e o último a delas sair;
- c) Participar em todas as reuniões do agrupamento para as quais tenha sido convocado dentro dos prazos legais;
- d) Conhecer e cumprir o regulamento interno;
- e) Aceitar no seu horário as funções que legalmente lhe forem atribuídas.

2. No âmbito das relações interpessoais, das de grupo e das que pela sua especificidade diretamente envolvam alunos e ainda no que se refere às relações com as turmas e com os respetivos diretores, constituem deveres do professor:

- a) Tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, promovendo a inclusão escolar e social;
- c) Evitar emitir opiniões junto dos alunos sobre a atuação de outros professores;
- d) Respeitar o tempo consagrado aos intervalos dos alunos;
- e) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e famílias;
- f) Programar, planificar e fazer todas as diligências, com a devida antecedência, para qualquer visita de estudo que pretenda realizar, de acordo com o regulamento das visitas de estudo;
- g) Comunicar, por escrito, ao diretor de turma os incidentes causados pelo comportamento dos alunos nas aulas ou fora delas.

3. No âmbito pedagógico e didático e no que se refere à prestação organizada dos serviços inerentes às funções não letivas que lhes sejam confiadas, constituem deveres do professor:

- a) Colaborar em qualquer trabalho de grupo de carácter didático ou pedagógico;
- b) Procurar aperfeiçoar os métodos de ensino com vista a um melhor rendimento escolar dos alunos;
- c) Fomentar e desenvolver o trabalho e o conhecimento interdisciplinares;
- d) Comunicar aos colegas de grupo as experiências que venha a efetuar e, sempre que estas se mostrem exequíveis, tornar extensiva aquela comunicação aos outros grupos e aos órgãos pedagógicos e de gestão do

agrupamento;

e) Cumprir os programas estabelecidos e respeitar os planos elaborados pelo grupo disciplinar a que pertence, salvaguardando casos de exceção, devidamente justificados;

f) Prestar colaboração aos órgãos de gestão do agrupamento, aos grupos e aos diretores de turma, sempre que estes a solicitem;

g) Participar nas atividades de formação promovidas na ou pela Escola.

4. Na prestação organizada dos serviços inerentes às funções letivas, deverá o professor:

a) Levar e trazer o livro de ponto da turma, deixando a sala devidamente fechada no final de cada aula, quando aplicável;

b) Sempre que, por motivo justificado, o professor anule uma falta a um aluno, e quando o registo for efetuado em livro de ponto físico, rubrica o espaço da mesma, nunca podendo fazer uso de corretores;

c) Contribuir para a manutenção da limpeza da sala de aula, garantindo a organização e a funcionalidade desta para as aulas seguintes;

d) Entregar os materiais a fotocopiar ao funcionário de serviço na reprografia com um mínimo de 48 horas de antecedência;

e) Registrar, nos espaços ou aplicação a eles destinados, as datas de realização de instrumentos de avaliação que careçam de agendamento prévio e que sejam importantes para a gestão articulada do processo de avaliação comum;

f) Preferencialmente, não marcar testes na última semana de aulas de cada período escolar;

g) Entregar todos os elementos de avaliação, corrigidos, até 15 dias após a data de realização;

h) Fazer a auto e heteroavaliação com os alunos antes do termo de cada período letivo;

i) Redigir as atas das reuniões que for chamado a secretariar e entregá-las, atempadamente, ao presidente;

j) Requisitar o material de que necessitar para as aulas com uma antecedência de 24 horas junto do auxiliar de serviço;

k) Comunicar ao diretor a interrupção de aulas, sempre que se veja nessa contingência;

l) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades do agrupamento;

m) Atualizar os seus conhecimentos, capacidades e competências, de índole científica e pedagógica, numa perspectiva de desenvolvimento pessoal e profissional;

n) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, no espírito de uma cultura de avaliação da qualidade escolar;

o) Assumir a responsabilidade pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos;

p) No exercício da competência referida na alínea anterior, o professor pode aplicar as medidas

disciplinares de advertência, ordem de saída da sala de aula, repreensão e repreensão registada, dando conhecimento ao diretor de turma, exceto no caso de advertência;

q) Sempre que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave deve participá-lo ao diretor de turma, para efeitos de procedimento disciplinar.

6. No âmbito da implementação de atividades letivas e não letivas em modelo não presencial (ensino à distância), o docente é responsável pela preservação da confidencialidade e inviolabilidade da eventual fixação de imagem de cada sessão em videoconferência.

7. A fixação de imagem das sessões acima referidas, quando autorizada, só poderá ser utilizada para efeitos de registo, de análise do trabalho e da participação dos alunos nas referidas atividades, devendo o docente proceder à sua eliminação logo que concluído o respetivo processo de análise de carácter técnico, pedagógico, ou avaliativo.

8. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades letivas e não letivas, decorram elas em regime presencial ou à distância, bem como na generalidade do espaço escolar.

#### **Artigo 108.º**

##### **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE**

1. São direitos e deveres do pessoal docente, relativamente ao processo da sua avaliação de desempenho, todos aqueles que estão consignados na lei e ainda outros que sejam regulados em suplemento próprio a este regulamento (Documento Orientador da Avaliação de Desempenho do Pessoal Docente).

2. O referido documento de orientações relativo ao processo de avaliação de desempenho docente, deverá regular obrigatoriamente os seguintes itens:

- a) Competências dos avaliadores e procedimentos a cumprirem, incluindo as situações em que haja lugar a delegação de competências;
- b) Calendarização anual das várias fases do processo de avaliação;
- c) Instrumentos de registo de avaliação normalizados;
- d) Modelos das Fichas de Avaliação em utilização na escola;
- e) Procedimentos a serem observados relativamente à distribuição/redistribuição de pesos e ponderações dos diversos itens e subitens da avaliação.
- f) Modo de agregação dos subitens ou supressão, com a consequente ponderação resultante, em caso de insuficiente informação;
- g) Utilização da formação contínua e pontuações a atribuir.

#### **Artigo 109.º**

##### **PESSOAL NÃO DOCENTE**

1. No desempenho das suas atividades o pessoal não docente está sujeito aos deveres gerais de:

- a) Isenção;

- b) Zelo;
- c) Obediência;
- d) Lealdade;
- e) Sigilo;
- f) Correção;
- g) Assiduidade;
- h) Pontualidade.

#### **Artigo 110.º**

##### **DIREITOS DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

1. Para além dos consignados nos normativos legais em vigor, são, ainda, direitos do pessoal não docente:

- a) Participar, no âmbito das estruturas em que participa, na elaboração do projeto educativo, do plano anual de atividades e do regulamento interno de escola, conhecê-los e acompanhar o seu desenvolvimento, concretização e avaliação;
- b) Eleger e ser eleito para os diversos órgãos e estruturas que compõem a administração e gestão;
- c) Ser devidamente informado, pelos órgãos competentes, sobre qualquer problema ou assunto relativo à sua vida profissional;
- d) Ter acesso a toda a legislação e informação consideradas necessárias ao bom desenvolvimento das suas atividades;
- e) Ter oportunidades de formação e de atualização, nomeadamente em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar;
- f) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
- g) Utilizar os equipamentos e espaços específicos de apoio;
- h) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
- i) Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física.

2. A necessidade de formação constante da alínea e) do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento de escolas e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

#### **Artigo 111.º**

##### **DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

1. Para além dos consignados nos normativos legais em vigor, são atribuídos, ainda, deveres ao pessoal não docente de acordo com as funções que exercem.

2. Assim, são deveres dos assistentes operacionais:

- a) Abrir os portões do agrupamento e demais portas de acesso aos blocos, providenciando, ainda, a abertura das outras salas sempre que o docente não transporte a chave;
- b) Zelar pelas chaves de todos os núcleos do centro de recursos educativos e dos espaços onde se encontram acondicionados equipamentos e materiais pedagógicos e responder pelo equipamento e material didático ambulante;
- c) Providenciar para que as salas se apresentem limpas, arrumadas e com os materiais necessários, durante os

intervalos e antes do início diário dos trabalhos letivos;  
d) Verificar, em casos de desordem, a existência de anomalias ou estragos, procurando restabelecer a ordem e comunicando de imediato o ocorrido, por escrito, ao diretor;

e) Zelar pela limpeza e higiene dos espaços exteriores, levando os alunos a respeitá-los e fomentando hábitos de higiene e cooperação;

f) Manter a ordem e disciplina dos alunos nos pátios, átrios e corredores, colaborando deste modo na formação dos jovens;

g) Marcar faltas aos docentes e informar o diretor, ou quem as suas vezes fizer, de situações de abandono da sala de aula, por parte dos docentes, antes do toque de saída;

h) Envidar esforços no sentido de ultrapassar casos de perturbação ou situações não previstas no decorrer das atividades educativas, ou, caso o não consigam, comunicar a ocorrência ao diretor;

i) Certificar-se, findo o período letivo do dia, de que as portas e janelas ficam devidamente fechadas e os livros de ponto devidamente encerrados;

j) Cumprir correta, integral e atempadamente o serviço distribuído pelo diretor, devendo o encarregado de pessoal, na falta de um ou mais auxiliares, providenciar de imediato no sentido de que o serviço seja assegurado pelos restantes elementos;

l) Integrar, findos os períodos e ano letivos, os serviços onde a sua participação seja considerada necessária;

m) Marcar o ponto diariamente.

3. São deveres dos assistentes técnicos administrativos:

a) Realizar as tarefas de natureza administrativa e de apoio que apresentem incidência direta ou indireta na atividade educativa;

b) Cumprir correta, integral e atempadamente o serviço distribuído pela chefe de serviços;

c) Apresentar críticas e sugestões para melhorar o funcionamento dos seus serviços e participar em todas as decisões que lhe digam respeito;

d) Controlar e regular permanentemente os serviços que executam;

e) Elaborar, organizar e atualizar cadastro e inventários de bens patrimoniais, em coordenação com equipa de docentes;

f) Afixar, em local próprio, avisos ou informações destinados ao pessoal docente e discente e retirar os mesmos avisos ou informações ao fim de oito dias úteis;

g) Marcar o ponto diariamente.

4. São deveres dos assistentes operacionais com conteúdo funcional de cozinheiro:

a) Usar indumentária adequada aos serviços que executam;

b) Zelar pela higiene e qualidade na confeção dos alimentos;

c) Manter o material de uso corrente em condições de higiene e limpeza;

d) Providenciar no sentido de as refeições serem confecionadas e servidas dentro do horário estabelecido;

e) Manter limpos e arrumados o refeitório e a cozinha;

f) Seguir as normas de segurança no uso e manuseamento de materiais e produtos considerados

perigosos;

g) Obedecer ao princípio da rotatividade de pessoal pelas diversas tarefas, ressalvando-se, sempre que possível, os tempos de permanência mínima necessários ao domínio e compreensão de cada tarefa;

h) Contribuir para a formação dos alunos, no que diz respeito ao cumprimento das mais elementares regras de aprumo e asseio, enquanto utilizadores do refeitório;

i) Marcar o ponto diariamente.

5. São deveres dos assistentes operacionais com conteúdo funcional de vigilância noturna:

a) Cumprir correta, integral e atempadamente o serviço distribuído pelo diretor, assegurando, na falta de um dos vigilantes, que o serviço seja garantido pelo outro elemento do grupo;

b) Envidar esforços no sentido de ultrapassar casos de perturbação ou situações não previstas no decorrer das atividades educativas, ou, caso o não consigam, comunicar, por escrito, a ocorrência ao diretor;

c) Certificar-se, findo o período letivo da noite, de que os portões, portas e janelas ficam devidamente fechados, bem como que a iluminação e aquecimento das salas se encontram desligados.

d) Marcar o ponto diariamente.

6. O pessoal não docente colabora na segurança do agrupamento identificando os elementos estranhos à comunidade e fazendo cumprir as normas deste regulamento.

7. O pessoal não docente utiliza o cartão de identificação de modo visível.

8. Para além do disposto nos números anteriores são ainda deveres gerais do pessoal não docente colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

## **CAPÍTULO V**

### **DISCIPLINA**

#### **SECÇÃO I**

#### **ALUNOS E INFRAÇÕES**

##### **Artigo 112.º**

##### **QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do estatuto do aluno, ou 89º do regulamento interno, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2. A definição, bem como a competência e os

procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 116.º e 117.º e nos artigos 118.º a 123.º.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 118.º do regulamento depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 118.º, 120º e 121.º do regulamento (28.º, 30.º e 31.º do estatuto do aluno).

#### **Artigo 113.º**

##### **PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas.

2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento de escolas.

#### **Artigo 114.º**

##### **FINALIDADES DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

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

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

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

#### **Artigo 115.º**

##### **DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR**

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento da natureza ilícita da sua conduta.

3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### **Artigo 116.º**

##### **MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do estatuto do aluno e do artigo 114.º do presente regulamento, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, estejam contempladas no regulamento interno:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

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

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.

6. Sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior, deverá o aluno ser encaminhado para uma das atividades definidas no âmbito do artigo 117.º.

7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do estatuto do aluno.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do Agrupamento 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.

9. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, previsto na alínea d) do n.º 2, deverá ocorrer sempre que se verifique a utilização indevida dos mesmos, cabendo ao diretor do Agrupamento determinar, caso a caso, os termos em que deverá ocorrer, não podendo a sua aplicação casuística ultrapassar quatro semanas.

10. A mudança de turma, prevista na alínea e) do número 2, verificar-se-á, por decisão do diretor do Agrupamento, sempre que ocorra grave dano nas relações de convivência no seio do grupo turma, podendo ouvir os diretores de turma envolvidos.

11. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

12. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabiliza-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno da escola.

13. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

14. O previsto no número 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

15. A aplicação das medidas corretivas previstas no número 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

#### **Artigo 117.º**

##### **ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE**

1. As tarefas e atividades referidas na alínea c) do número 2 do artigo anterior, serão desenvolvidas nos diferentes espaços escolares e a sua realização não poderá ultrapassar uma hora diária nem um período de quatro semanas. O diretor de turma e os restantes professores da turma, em colaboração com os assistentes operacionais serão responsáveis pela

observação do grau de cumprimento das atividades, e respetiva informação ao órgão de gestão. Devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno, podendo ser uma ou várias das seguintes:

- a) Pedido formal de desculpas;
- b) Limpeza de salas e outros espaços;
- c) Trabalhos de jardinagem;
- d) Pequenas reparações no edifício escolar;
- e) Prestação de serviços em espaços escolares e/ou à turma;
- f) Atividades em sala de estudo
- g) Outras que se adequem à infração praticada.

#### **Artigo 118.º**

##### **MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão da escola.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com coresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do estatuto do aluno, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para

o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º do regulamento.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 121.º do regulamento, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 121.º do regulamento e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

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

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do agrupamento de escolas decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

#### **Artigo 119.º**

##### **CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 116.º é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### **Artigo 120.º**

#### **SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO**

1. No momento da instauração de procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;

b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola; ou

c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do agrupamento considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no estatuto do aluno e do regulamento interno.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 118.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 121.º.

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 deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 117.º.

7. 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 responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### **Artigo 121.º**

##### **MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 117.º é do diretor do Agrupamento.

2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.

4. O diretor do Agrupamento deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.

8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 115.º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

### **Artigo 122.º**

#### **CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o

momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 115.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 123.º**

#### **DECISÃO FINAL**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir recebe o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 118.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando -se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor do Agrupamento à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

#### **Artigo 124.º**

##### **EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

1. Compete ao diretor de turma e ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular de 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 ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3 — O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4 — Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o Agrupamento conta com a colaboração dos Serviços Especializados de Apoio Educativo.

#### **Artigo 125.º**

#### **RECURSOS DE MEDIDAS DISCIPLINARES**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Agrupamento e dirigido:

a) Ao conselho geral do Agrupamento relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 118.º

3. O/A 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, **deverá o regulamento vir a prever** a constituição de uma comissão especializada do conselho geral composta, 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 n.ºs 6 e 7 do artigo 123.º

6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido ao agrupamento, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### **Artigo 126.º**

##### **SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR**

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou 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 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 127.º**

##### **RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL**

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar,

respeitados os procedimentos e mecanismos definidos no âmbito do art.º 38.º do estatuto do aluno.

## SECÇÃO II

### PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

#### Artigo 128.º

##### REGIME DISCIPLINAR PRÓPRIO

O regime disciplinar do pessoal docente e não docente rege-se, na íntegra, pela Lei nº 58/2008, de 9 de Setembro, que estabelece o *Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que Exercem Funções Públicas*.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

#### SECÇÃO I

##### NORMAS DE REGIME INTERNO

#### Artigo 129.º

##### NORMAS GERAIS DE REGIME INTERNO

1. O agrupamento tem a obrigação de promover e proporcionar a todos os elementos da comunidade educativa oportunidades de sucesso, formação, valorização pessoal e profissional.
2. Para que a escola funcione de forma eficaz e num clima de livre expressão e participação, é necessária a participação consciente e crítica de todos, através dos órgãos e estruturas competentes.
3. Todo e qualquer elemento da comunidade educativa deve cumprir e fazer cumprir o regulamento interno.
4. Nenhum elemento da comunidade educativa deve fornecer a terceiros informações consideradas sigilosas.
5. Todos os elementos da comunidade educativa devem cumprir, rigorosamente, os horários estabelecidos.
6. É dever de toda a comunidade educativa praticar e fazer respeitar as mais elementares regras de higiene em todo o recinto escolar.
7. Não é permitido comercializar seja o que for dentro das instalações escolares sem prévia autorização do diretor.
8. Não é permitida a realização de quaisquer jogos de sorte ou azar no recinto escolar.
9. É proibido fumar em todo o recinto do escolar do agrupamento.
10. É proibido consumir álcool no decurso das atividades escolares, quer decorram no interior, quer no exterior do recinto escolar.
11. Não é permitido escrever ou afixar seja o que for, a não ser em espaços reservados a tal, sem prévia autorização do diretor.

#### Artigo 130.º

##### ENTRADAS, SAÍDAS E CIRCULAÇÃO NA ESCOLA

1. A entrada nas escolas do agrupamento faz-se através dos acessos principais (zonas de portaria) e através de

acessos secundários apenas em horários especificamente publicitados, mediante a apresentação de identificação.

2. A responsabilidade pelo serviço de portaria é dos assistentes operacionais em serviço, os quais deverão ser respeitados e obedecidos na sua ação de salvaguarda da segurança dos estabelecimentos.

3. É interdita a entrada na escola a qualquer pessoa que não apresente motivo justificável para o fazer.

4. Para aplicação do número anterior, poderá ser solicitada, por qualquer elemento do pessoal docente e não docente, a identificação a todos aqueles que se encontram dentro do recinto escolar.

5. Todo o elemento que apresente motivo justificável para entrar no recinto escolar, deve apresentar ao auxiliar da portaria, documento identificativo e receber um cartão de visitante.

6. A saída dos alunos do recinto escolar obedece às seguintes normas:

a) os alunos do ensino secundário, podem sair do recinto escolar sempre que existirem tempos livres no seu horário, se maiores de 18 anos ou, caso contrário, quando devidamente autorizados pelo encarregado de educação;

b) os alunos do ensino básico, podem sair do recinto escolar apenas nos tempos terminais do seu horário, quando não tiverem aulas nesses tempos, desde que devidamente autorizados pelo encarregado de educação.

7. Por motivos de força maior, os alunos podem sair, pontualmente, do recinto escolar em qualquer dos tempos letivos, com autorização do encarregado de educação ou do diretor.

8. Todo o processo de controlo de entrada e saída de alunos do recinto escolar, será realizado pelo auxiliar colocado no serviço de portaria, com recurso a meios informáticos, quando em uso.

9. O recurso a espaços exteriores aos dos recintos escolares do agrupamento para a realização de atividades letivas ou outras, por parte dos docentes, carece de autorização do diretor.

10. Apenas é permitida a circulação e estacionamento de viaturas no interior do recinto escolar a fornecedores; docentes e não docentes em serviço; apoio a situações de emergência e visitantes devidamente autorizados, não se responsabilizando a escola por qualquer dano causado na viatura.

11. A utilização de corredores, escadas e átrios deve permitir, aos seus utentes, uma normal circulação nos espaços do agrupamento.

12. Não é permitida a permanência de alunos nos corredores e átrios interiores dos blocos durante o funcionamento das aulas.

13. Devem evitar-se manifestações ruidosas e, de algum modo, perturbadoras do normal funcionamento das atividades letivas, ou outras, em curso.

14. Sempre que estas normas não sejam respeitadas, devem os assistentes operacionais fazer a respetiva participação ao diretor.

## SECÇÃO II

## ATIVIDADES ESCOLARES

### Artigo 131.º

#### NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA SALA DE AULA

1. Os alunos dirigem-se para a sala de aula logo após o 1.º toque e aguardam à porta, sem impedir a circulação, até à chegada do docente.
2. Os alunos só entram na sala de aula após o docente e é ao docente que compete levar a chave da sala que vai utilizar e o livro de ponto.
3. Ao entrar na sala de aula, os alunos devem informar o docente de qualquer anomalia ou estrago que, entretanto, verifiquem, da qual o docente por sua vez dará conhecimento ao assistente operacional em serviço.
4. É interdita a utilização de telefones móveis e outros dispositivos perturbadores, por professores e alunos, durante as atividades letivas.
5. É expressamente proibido comer e beber dentro das salas de aula.
6. O docente é o último a abandonar a sala de aula, após o toque, certificando-se que a sala se encontra arrumada, o quadro limpo e as luzes e aquecimento desligados.
7. No decorrer da aula, o docente não deve abandonar a sala de aula, a não ser por razões de força maior, devendo neste caso solicitar a presença do auxiliar do bloco; o delegado ou subdelegado de turma devem apoiar a ação do auxiliar, de modo a manter a disciplina.
8. Não são concedidas dispensas das atividades letivas aos alunos, podendo, no entanto, ser tolerados atrasos ocasionais ou saídas antecipadas, quando devidamente justificados.
9. O tempo destinado aos intervalos entre atividades letivas deve ser, sempre, respeitado, não devendo ser prolongada a aula para além do toque de saída e, em caso algum, para a aula seguinte.
10. No livro de ponto deve o docente marcar, o mais cedo possível em cada período, as datas das provas de avaliação sumativa a realizar, de modo a evitar mais de uma prova por dia e obter uma distribuição racional das mesmas. Uma vez marcadas as datas das provas, estas não devem ser alteradas, a não ser por motivo de força maior e com a concordância de todos os envolvidos.
11. No decorrer da aula pode o docente, sempre que julgue necessário, utilizar a ordem de saída da sala de aula, e aplicar as medidas disciplinares da sua competência, de acordo com este regulamento e a legislação em vigor.
12. O docente comunica a ocorrência do número anterior, por escrito, ao diretor de turma.
13. O docente deve cumprir integralmente a duração dos tempos letivos.

### Artigo 132.º

#### VISITAS DE ESTUDO E ATIVIDADES NO EXTERIOR

1. Como atividades pedagógicas que são, as visitas de estudo e as atividades no exterior deverão envolver alunos e docentes na elaboração e avaliação do respetivo projeto.

2. Todos os projetos devem ser elaborados tendo em conta as normas internas, previstas no anexo “Visitas de estudo e outras atividades lúdico formativas a desenvolver fora do espaço escolar”, bem como a legislação em vigor.

### Artigo 133.º

#### ATIVIDADES DE COMPLEMENTO E ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

1. As atividades de complemento e enriquecimento curricular desenvolvem-se através de clubes e núcleos, em articulação com a área curricular, tendo em vista a ocupação de tempos livres e a promoção e educação para a saúde.
2. As atividades de complemento e enriquecimento curricular destinam-se a completar a formação humana dos estudantes, fortalecendo o seu espírito de iniciativa, criatividade, poder de organização e realização, ampliando a sua formação cultural e aperfeiçoando o seu sentido estético e ético.
3. As inscrições nas referidas atividades, são feitas durante o mês de Setembro, o que não impede que, no decorrer do ano letivo, se realizem novas inscrições, junto dos respetivos professores responsáveis.
4. As mesmas atividades serão coordenadas pelo Coordenador dos Núcleos, Clubes e Projetos, cabendo esta designação ao diretor, nos termos definidos no regulamento.
5. As atividades são dinamizadas pelos coordenadores de cada clube ou núcleo, as reduções da componente letiva destes coordenadores são estabelecidas anualmente, em função do crédito horário global disponível do Agrupamento.
6. Sempre que possível, o horário escolar deverá contemplar a possibilidade de, em cada semana, deixar uma tarde livre, para a concretização das atividades.
7. A responsabilidade por instalações, equipamentos e materiais pedagógicos é sempre dos responsáveis pelas atividades.
8. No caso de se verificarem danos nas instalações, equipamentos e materiais, serão desde logo corresponsáveis todos os elementos que os tenham utilizado.
9. Existem impressos próprios para a requisição de materiais, pagamento de verbas e distribuição de equipamentos.
10. Embora as atividades sejam facultativas, as faltas sucessivas, implicam uma comunicação por escrito ao diretor de turma, por parte do responsável pelo clube e núcleo.

### Artigo 134.º

#### APOIOS E COMPLEMENTOS EDUCATIVOS

1. Todos os alunos podem beneficiar de medidas de apoio educativo, no respeito pelas orientações definidas, e de acordo com as necessidades individuais e específicas de cada aluno.
2. As medidas de apoio educativo podem assumir, entre outras, a seguinte forma:
  - a) atividades de compensação/recuperação;
  - b) pedagogia diferenciada em sala de aula;

- c) apoio individualizado em sala de aula;
- d) currículo específico individual;
- e) programas de tutorias;
- f) programa de mentorias;
- g) atividades de ensino específico da língua portuguesa para alunos oriundos do estrangeiro;
- h) Plano de Transição para a Vida Ativa;

### **Artigo 135.º**

#### **PROCEDIMENTOS**

1. As atividades e programas de apoio educativo têm a tipologia, enquadramento e duração prevista no respetivo plano individual.
2. No caso de apoios supletivos (fora do tempo regular da componente letiva escolar), a falta de assiduidade do aluno ao apoio pode resultar na sua suspensão.
3. Os docentes envolvidos nas atividades e programas de apoio educativo individuais deverão garantir a articulação com o conselho de turma e com o coordenador de Departamento.
4. Cabe ao coordenador da EMAEI, em articulação com a **equipa**, diretor(a) de turma (ou professor titular de turma), e as restantes estruturas de orientação educativa, organizar as atividades e programas de apoio educativo e propor os docentes responsáveis.
5. No final de cada programa de apoio educativo, os docentes responsáveis devem elaborar um relatório-síntese individualizado de avaliação, em documento próprio, a entregar ao diretor de turma.
6. No final do programa de apoio educativo, os docentes nele envolvidos deverão elaborar um relatório final de avaliação da medida, a apresentar à **EMAEI**, no qual se dará conta da respetiva execução e do aproveitamento por parte dos alunos.
7. Compete ao conselho pedagógico a emissão de pareceres e o acompanhamento da execução do programa de apoio educativo.
8. Compete ao diretor homologar o programa de apoio educativo bem como o seu relatório de avaliação.

### **SECÇÃO III**

#### **ESPAÇOS E SERVIÇOS**

### **Artigo 136.º**

#### **INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

1. São considerados instalações, equipamentos e materiais pedagógicos, aqueles cuja utilização pedagógica regular foi tomada por lei ou por deliberação do conselho pedagógico.
2. As instalações do agrupamento devem considerar-se divididas em dois tipos:
  - a) de livre acesso a todos os utentes do agrupamento;
  - b) de acesso restrito, isto é, destinadas a atividades técnicas, pedagógicas ou de apoio e com fins específicos.
3. Nas primeiras consideram-se a papelaria, bufete, refeitório, reprografia, serviços de administração escolar, Centro de Inovação e Aprendizagem, biblioteca e centro de recursos educativos.
4. Nas segundas incluem-se as oficinas e laboratórios

onde são ministradas técnicas específicas no âmbito dos conteúdos programáticos dos departamentos e estruturas educativas.

5. Compete ao diretor nomear, tendo em conta o disposto nos números 1 e 2 do artigo 54.º, os docentes responsáveis pela gestão das instalações de acesso restrito.

6. Os gestores designados têm de apresentar o regulamento específico da respetiva instalação até ao início de cada ano letivo.

7. As instalações de livre acesso devem ser utilizadas com o cuidado exigível e atendendo à ordem de chegada, respeitando todas as normas específicas do espaço.

8. As instalações de acesso restrito destinam-se a ser utilizadas consoante os horários semanais e segundo os regulamentos específicos estabelecidos.

9. Todos devem providenciar no sentido de que a utilização de instalações, equipamentos e materiais pedagógicos, seja acompanhada das maiores cautelas e da mais atenta vigilância, respondendo com a obrigação de indemnizar a escola pelos danos que eventualmente venham a causar.

10. Na elaboração dos horários escolares semanais, devem ser tidas em conta as instalações específicas de determinados departamentos-disciplinas-estruturas educativas.

11. A requisição de instalações, equipamentos e material didático far-se-á mediante o preenchimento de impresso próprio, com, pelo menos, um dia útil de antecedência.

12. O docente requisitante é responsável pela conservação do equipamento e material requisitado, enquanto este estiver na sua posse.

13. Os alunos não poderão requisitar equipamentos, material didático ou outro em seu nome, exceto se um docente declarar, por escrito e de forma clara, assumir a responsabilidade.

14. De acordo com o número 3 do artigo 45º, as instalações do agrupamento poderão ser cedidas a título de empréstimo ou de aluguer, a particulares, empresas ou instituições.

15. A cedência ou aluguer de instalações é da exclusiva responsabilidade do diretor, ouvido o respetivo gestor de instalações.

16. No acordo de cedência ou aluguer de instalações, ficará sempre estabelecida a salvaguarda da manutenção e responsabilidade pelo equipamento, materiais e instalações utilizadas.

### **Artigo 137.º**

#### **SEGURANÇA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

1. Nos serviços que utilizam gás, devem os utilizadores manter as válvulas das garrafas fechadas, sempre que não necessitem usá-las.

2. Deverão ser feitas inspeções frequentes, não só às tubagens e ligações elétricas, bem como ao armazenamento de materiais e combustíveis que oferecem risco. Os quadros e ligações elétricas devem ser manuseados por pessoal com formação nesta área.

3. Sempre que ocorram suspeitas de fugas de gás,

deverá acionar-se imediatamente o dispositivo de corte, abrir as janelas e evacuar o local, de acordo com plano de emergência.

4. Os equipamentos ou materiais considerados sensíveis devem ser manuseados com o devido cuidado.

5. Sempre que, propositadamente, se utilize o equipamento de forma incorreta, o infrator fica sujeito a procedimento disciplinar.

6. Em todas as situações consideradas de risco, devem seguir-se as sinalizações e instruções constantes na planta de emergência.

#### **Artigo 138.º**

##### **FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS**

1. Estão afixados regulamentos específicos à entrada:

- a) Dos serviços em funcionamento na escola;
- b) Das instalações pedagógicas e outras.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 139.º**

##### **REDUÇÕES DA COMPONENTE LETIVA**

1. Em conformidade e no respeito dos limites definidos nos normativos legais em vigor, serão anualmente atribuídas, pelo diretor, as reduções da componente letiva relativas a cargos e funções.

2. As reduções da componente letiva são definidas tendo em conta a legislação em vigor e os seguintes critérios:

- a) Capacidade de liderança e relacionamento;
- b) Âmbito e grau de responsabilidade;
- c) Dimensão do universo abrangido.

3. As reduções da componente letiva podem ser revistas, no decorrer do ano letivo, de modo a garantir a adequação a necessidades entretanto surgidas.

4. As reduções da componente letiva concedidas são marcadas, na totalidade, no horário semanal dos docentes e as respetivas atividades são registadas em livro próprio.

#### **Artigo 140.º**

##### **PROCEDIMENTOS REGIMENTAIS**

1. Os resultados dos processos eleitorais para o conselho geral e diretor produzem efeitos após comunicação às entidades competentes do Ministério da Educação.

2. Todos os órgãos de administração e gestão escolar eleitos, elaboram o seu regimento nos primeiros trinta dias de mandato.

3. Os órgãos de administração e gestão escolar funcionam com o quórum mínimo de 50% mais um de presenças dos seus membros com direito a voto.

4. O voto pessoal dos presidentes dos órgãos de administração e gestão escolar, em situações de empate, converte-se em voto de qualidade.

5. Os atos eleitorais constituídos por eleições simples têm validade se tiverem votado, pelo menos, 60% dos

elementos com direito a voto.

6. As reuniões não devem ter uma duração superior a quatro horas.

7. Nos regimentos dos órgãos é obrigatório constar o período de tolerância para o início de qualquer reunião ou atividade. Este período é de 10 minutos.

8. Os convocados para qualquer reunião não podem abandoná-la antes que aquele que a preside a dê por terminada, ou autorize a saída por razões julgadas atendíveis.

9. Os relatórios críticos globais, relativos ao trabalho desenvolvido pelas estruturas de articulação curricular e orientação educativa, são entregues até ao dia 15 de Julho de cada ano.

#### **Artigo 141.º**

##### **INELEGIBILIDADE**

1. O pessoal docente e não docente a quem tenha sido aplicada pena disciplinar superior a repreensão, não pode ser eleito ou designado para os órgãos e estruturas previstos no presente **regulamento interno**, nos dois, três ou cinco anos posteriores ao cumprimento da sanção, consoante lhe tenha sido aplicada pena de multa, suspensão ou inatividade.

2. O disposto no número anterior não é aplicável ao pessoal docente e não docente reabilitado nos termos do estatuto disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local.

3. Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar igual ou superior à da exclusiva competência do diretor, não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente regulamento interno, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

#### **Artigo 142.º**

##### **IMPUGNAÇÃO DE ATOS ELEITORAIS**

1. Nos dois dias úteis subsequentes às eleições para o conselho geral, podem os candidatos de qualquer lista, através dos seus mandatários, apresentar o pedido de impugnação do ato eleitoral ao presidente da sua mesa de voto.

2. Os motivos a apresentar devem ser eivados de rigor e seriedade e devidamente esclarecedores do(s) ato(s) considerado(s) ilícito(s).

3. O presidente da mesa de voto analisará o pedido de impugnação e, num prazo de um dia útil, redigirá o parecer acerca do mesmo.

4. Nos dois dias úteis subsequentes à entrega do parecer do presidente da mesa de voto, todo o processo relativo à respetiva eleição será remetido para as entidades competentes do Ministério da Educação e Ciência, que sobre a sua homologação decidirá dentro dos prazos legalmente estabelecidos.

#### **Artigo 143.º**

##### **INCOMPATIBILIDADES**

1. Salvo em casos devidamente fundamentados e

mediante parecer favorável do conselho geral, não pode verificar-se o desempenho simultâneo de mais de um cargo ou função, sempre que daí resulte a designação da mesma pessoa em mais de um órgão de administração e gestão do agrupamento.

#### Artigo 144.º

##### OMISSÕES

1. Compete aos órgãos de administração e gestão escolar analisar cada uma das situações surgidas.
2. As decisões tomadas em relação ao número anterior não podem contradizer os normativos legais em vigor e terão de ser divulgadas a toda a comunidade através de publicitação na escola, em local de estilo.

#### Artigo 145.º

##### DIVULGAÇÃO

1. O regulamento interno do Agrupamento é publicitado no Portal das Escolas e na escola, em local visível e adequado, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.
2. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 43.º do estatuto do aluno, conhecer o regulamento interno do Agrupamento e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

#### Artigo 146.º

##### RESPONSABILIDADE

1. No exercício das respetivas funções, os membros dos órgãos de administração e gestão escolar respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais de direito.

#### Artigo 147.º

##### REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO

1. À revisão do **regulamento interno** aplica-se o estipulado na legislação em vigor, nomeadamente o definido no art.º 65.º do Decreto-lei n.º 137/2012.
3. No ano escolar subsequente à entrada em vigor do presente regulamento, o conselho geral deve verificar da conformidade do mesmo com o respetivo **projeto educativo** e legislação, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
4. O regulamento entrará em vigor cinco dias úteis após a sua aprovação.

#### Artigo 148.º

##### DIPLOMAS BASE E REFERÊNCIAS LEGAIS

1. Lei de Bases do Sistema Educativo:  
Leis: Lei n.º 46/86, de 14/10; Lei n.º 115/97 (1ª alteração); Lei n.º 49/2005, de 30/08 (2ª alteração).

#### 2. Regime de Autonomia, Gestão e Administração:

- > Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22/04, na redação do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 05/06;
- > Portarias: n.º 265/2012, de 30/08; n.º 756/2009, de 14/07 alterada pela Portaria n.º 76/2011, de 15/02.
- > Despachos: 13-A/2012, de 5 de junho; 9509/2012, de 13 de julho

#### 3. Pessoal Docente – Carreira e Avaliação:

**Estatuto**> Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28/04 com alterações e republicações nos Decretos-Lei: n.º 15/2007, Decreto-Lei n.º 270/2009, de 30/09, Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de junho e Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21/02 (c/ republicação).

**Concursos, graduação e ingresso na carreira**> Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27/06; Decreto regulamentar n.º 3/2008, de 21/01, alterado e republicado pelo Decreto regulamentar n.º 27/2009, de 06/10.

**Avaliação do desempenho e Formação Contínua**>

Portarias: Portaria n.º 345/2008, de 30/04; Portaria n.º 266/2012, de 30/08.

Decretos: Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21/02.

Despachos: Despacho n.º 12567/2012, de 26/09; Despacho n.º 12635/2012, de 27/09; Despacho normativo 19/2012, de 17/08; Despacho n.º 18038/2008, de 04/07;

#### 4. Regime Geral da Função Pública e Pessoal não-docente:

Leis: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (com alterações em vigor); Portarias: Portaria n.º 1633/2007, de 31/12; Portaria n.º 759/2009, de 16/07.

#### 5. Alunos

Estatuto do Aluno> Lei n.º 51/2012, de 05/09.

Proteção a Crianças e Jovens> Lei n.º 147/99, de 01/09.

Associativismo Juvenil> Lei n.º 23/2006, de 23/06

Escolaridade obrigatória> Lei n.º 85/2009, de 27/08

Apoios Especializados> Decreto-Lei n.º 3/2008, de 07/01

Estruturas Curriculares e Apoios Educativos> Decreto-Lei n.º 139/2012, de 05/07; Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;

Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho; Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto; Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

Matrículas e constituição de turmas> Despacho n.º 5106-A/2012, de 12/04.

Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória> Despacho n.º 6478/2017, 26 de julho.

Visitas de Estudo> Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho

Organização do Ano Letivo (OAL)> Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho.

Constituição de Grupos e Turmas> Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho.

#### 6. Outra legislação e normativos em vigor.

ANEXO 1 - ORGANOGRAMA

(Em vigor a partir de 1 de setembro de 2020)

