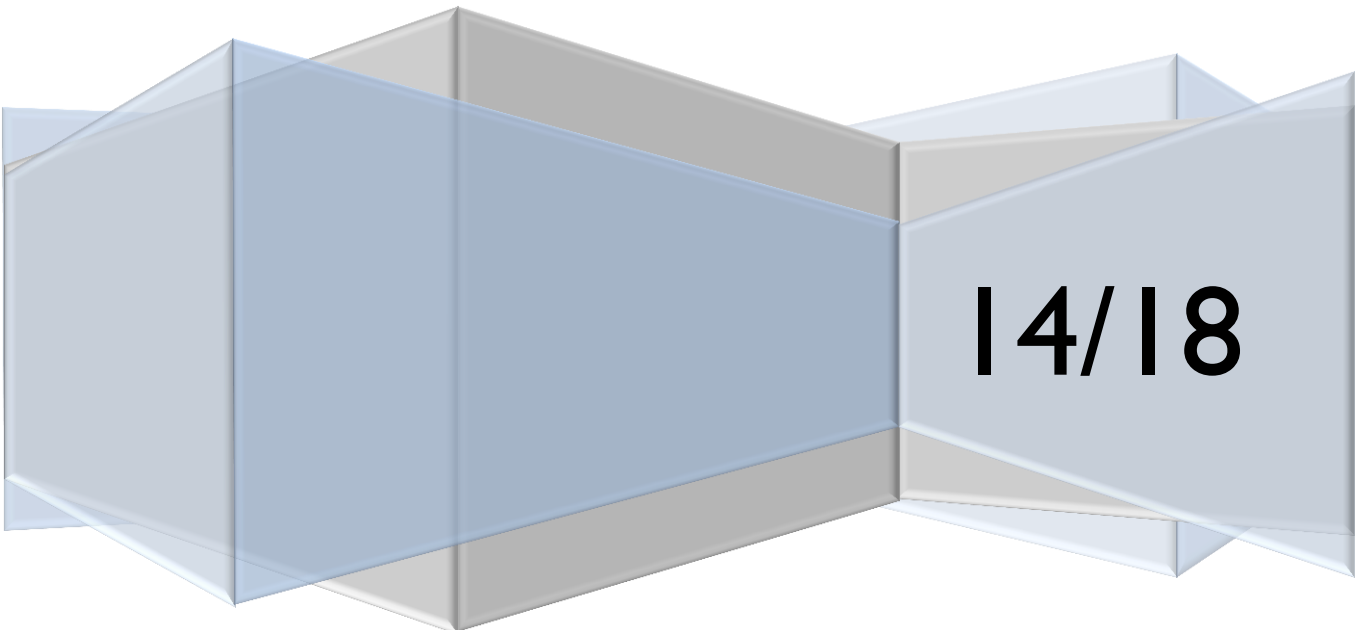


**Agrupamento de Escolas Afonso de  
Albuquerque**

# **REGULAMENTO INTERNO**

**Agrupamento de Escolas Afonso de  
Albuquerque**



**14/18**



CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	1
CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
CAPÍTULO III - COMPOSIÇÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS .....	4
CAPÍTULO IV - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS AFONSO DE ALBUQUERQUE .....	4
CAPÍTULO V – ESTRUTURAS DE APOIO AO FUNCIONAMENTO.....	6
SECÇÃO I-SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	6
SECÇÃO II – REPROGRAFIA / PAPELARIA.....	6
SECÇÃO III - BUFETE.....	7
SECÇÃO IV- REFEITÓRIO.....	7
SECÇÃO V - PORTARIA .....	8
SECÇÃO VI – GABINETE DE SEGURANÇA .....	8
CAPÍTULO VI - REGIME DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....	8
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL.....	8
SECÇÃO II - DIRETOR.....	9
SECÇÃO III – ASSESSORIAS DA DIREÇÃO.....	10
SECÇÃO IV - CONSELHO PEDAGÓGICO .....	10
SECÇÃO V - CONSELHO ADMINISTRATIVO .....	12
SECÇÃO VI - COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO .....	12
CAPÍTULO VII ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E SERVIÇOS .....	12
SECÇÃO I - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA .....	12
SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	13
SUBSECÇÃO II – GRUPO DISCIPLINAR.....	15
SUBSECÇÃO III – CONSELHO DE DOCENTES.....	16
SUBSECÇÃO IV – CONSELHO DE TURMA.....	17
SUBSECÇÃO V – DIRETOR DE TURMA/TITULAR DE GRUPO OU TURMA .....	18
SUBSECÇÃO VI – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA.....	18
SUBSECÇÃO VII- COORDENAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONAIS.....	19
SUBSECÇÃO VIII - COORDENAÇÃO DE CURSOS DE ADULTOS.....	20
SUBSECÇÃO IX - COORDENAÇÃO DE CURSOS DE ENSINO RECORRENTE .....	20
SUBSECÇÃO X - ESTABELECIMENTO PRISIONAL .....	20
SUBSECÇÃO XI – COORDENADOR DE CLUBES E PROJETOS.....	21
SECÇÃO II – ESTRUTURAS TÉCNICAS E TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	21
SUBSECÇÃO I – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO.....	21
SUBSECÇÃO II – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	22
SUBSECÇÃO III – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA .....	24
SUBSECÇÃO IV – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA .....	25
SUBSECÇÃO V - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR.....	25
SUBSECÇÃO VI –CLUBES E PROJETOS .....	26
SUBSECÇÃO VII – OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: TUTORIAS.....	27
SUBSECÇÃO VIII – OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: APOIO PEDAGÓGICO .....	27
SUBSECÇÃO IX - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: BIBLIOTECAS ESCOLARES/CENTRO DE RECURSOS.....	28
SUBSECÇÃO X - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: CENTRO DE ESTUDO ORIENTADO.....	28
SUBSECÇÃO XI - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: DESPORTO ESCOLAR.....	28
SUBSECÇÃO XII - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO.....	28
SUBSECÇÃO XIII - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: OBSERVATÓRIO DE INDISCIPLINA E PREVENÇÃO DO ABANDONO ESCOLAR.....	29
CAPÍTULO VIII -MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....	29
SECÇÃO I - ALUNOS.....	30
SUBSECÇÃO I- DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA .....	33
SUBSECÇÃO II - CONSELHO DE DELEGADOS .....	34
SUBSECÇÃO III – ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES.....	35

SUBSECÇÃO IV – PARTICIPAÇÃO NA AVALIAÇÃO.....	35
SUBSECÇÃO V – REGIME DE ASSIDUIDADE .....	35
SUBSECÇÃO VI – REGIME DISCIPLINAR.....	38
SUBSECÇÃO VII – MEDIDAS DISCIPLINARES.....	38
SUBSECÇÃO VIII - AVALIAÇÃO .....	40
SUBSECÇÃO IX – RECONHECIMENTO DO MÉRITO .....	41
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE.....	42
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE.....	43
SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	44
SECÇÃO V – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	45
SECÇÃO VI – OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	46
CAPÍTULO IX - FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO .....	46
SECÇÃO I - REGIME DE AVALIAÇÃO, PROGRESSÃO E APROVAÇÃO.....	46
SECÇÃO II - VISITAS DE ESTUDO, SEGURO ESCOLAR E EMERGÊNCIAS .....	47
SECÇÃO III – OCUPAÇÃO DE ALUNOS .....	48
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS .....	49

# REGULAMENTO INTERNO

## Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque

### Preâmbulo

Da fusão, em 2013, da Escola Secundária Afonso de Albuquerque com o Agrupamento de Escolas da Área Urbana da Guarda, resultou uma nova realidade educativa no Município, o novo Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque

O regulamento interno é, segundo a alínea b), do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho, “o documento que define o regime de funcionamento do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar”. Assim, é antes de mais, o documento de operacionalização do Projeto Educativo do Agrupamento, que distingue o nosso agrupamento das outras escolas/agrupamentos.

De modo a criar um documento que seja operacional, optamos por não transcrever a legislação, não transformando assim o Regulamento Interno numa repetição da lei, mas remetendo para a legislação e delineando as especificidades do nosso agrupamento. Efetivamente, cabe aos regulamentos promover a boa execução das leis e não reproduzir normas legais, suscetíveis a todo o tempo de serem modificadas pelos órgãos de soberania competentes. Têm, assim, os membros da comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque, um Regulamento Interno compacto, inteligível e de fácil consulta que deve ser compreendido, interpretado, cumprido e aplicado em conjugação com os diplomas legais em vigor que regulamentam a autonomia das escolas e o estatuto do aluno.

Este documento foi, antes de aprovado, submetido a consulta pública, de modo a que o produto final não fosse apenas da autoria de uma pequena equipa de elaboração, mas do conhecimento pessoal e partilhado da realidade do Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque, possibilitando assim que os vários

protagonistas da Comunidade Escolar se revejam neste regulamento.

Devido às recentes alterações legislativas, nomeadamente a publicação do novo Estatuto do Aluno e Ética escolar (Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro) e do documento de Organização Administrativa e Gestão dos Estabelecimentos de Educação e Ensino (Decreto-Lei n.º137-A/2012, de 2 de julho) tornou-se imperativo elaborar o presente Regulamento Interno do Agrupamento adaptado à nova realidade.

### CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

#### Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação

- I- O presente Regulamento é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque e aplica-se:
- Aos órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento;
  - Às estruturas de orientação educativa;
  - Aos docentes;
  - Aos alunos;
  - Aos pais e encarregados de educação;
  - Ao pessoal administrativo;
  - Aos assistentes operacionais;
  - A outro pessoal do quadro do Agrupamento ou que com ele tenha vínculo contratual;
  - A todos os utentes dos espaços e instalações escolares.

#### Artigo 2.º - Princípios Orientadores

- I- Constituem fundamento do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque os direitos e deveres fundamentais consignados na Constituição da República Portuguesa e os princípios enunciados na Lei de Bases do Sistema Educativo.
- 2- O Agrupamento deve criar as condições necessárias ao desenvolvimento do processo educativo, zelando pelo pleno exercício dos direitos e deveres da comunidade educativa.

- 3-** Ao Agrupamento cabe também a adoção de medidas que promovam a assiduidade e o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória, prevenindo situações de insucesso e abandono. Deve ser assegurada uma intervenção junto da família tendente a uma plena integração do aluno na comunidade educativa.
- 4-** Em todos os aspetos da sua atividade, o Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque pauta-se pelos seguintes princípios:
- Reconhecimento do direito de todos os alunos a uma educação de qualidade, respeitando as diferenças de raça, credo, cultura e convicções;
  - Reconhecimento do direito de todos os profissionais que nela trabalham ao exercício condigno da sua profissão;
  - Prosecução das finalidades do projeto educativo da Escola, conciliando liberdade e criatividade com exigência e responsabilidade.
- 5-** Cabe ainda ao Agrupamento solicitar a colaboração de outros parceiros e entidades, designadamente de natureza social.
- 6-** Cada escola deve promover medidas adequadas para resolução de problemas, sempre que o aluno se encontre em situação de perigo no que concerne à sua saúde, segurança ou educação, podendo solicitar a cooperação das autoridades administrativas e entidades públicas e/ou particulares competentes.

## CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 3.º - Condições de admissão

- As vagas existentes em cada curso/turma/grupo serão preenchidas no respeito pelas prioridades e critérios previstos no normativo legal<sup>1</sup>.
- É condição de desempate para além das enunciadas na Lei:
  - Classificação: têm prioridade os candidatos com melhor classificação, no ano letivo anterior.
- Os alunos inscritos fora de prazo, ficam sujeitos às vagas supervenientes.
- No caso dos cursos profissionais, a admissão dos alunos estará sujeita a uma avaliação prévia, incluindo entrevista sempre que necessário.

- No caso de projetos específicos, a seleção de alunos estará sujeita a critérios próprios, aprovados pelo Conselho Pedagógico.
- As normas internas de matrícula, bem como os custos inerentes relativos a situações consideradas excecionais, encontram-se definidos por lei ou regimento próprio.
- A constituição de turmas e a elaboração dos horários são realizadas de acordo com as orientações anuais de Lançamento do Ano Letivo, bem como das orientações de natureza pedagógica aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 4.º - Circuitos de comunicação/informação: convocatória, legislação, formação e colóquios.

- Todos os alunos, funcionários, professores, educadores e encarregados de educação devem tomar conhecimento das convocatórias, ordens de serviço e comunicações que lhes digam respeito.
- Os avisos e informações respeitantes aos alunos são lidos nas aulas e/ou afixados em placard próprio, mediante autorização do Diretor.
- As convocatórias de reuniões para os funcionários, são afixadas na sala dos assistentes operacionais ou local destinado ao efeito.
- No que respeita aos professores:
  - Todas as convocatórias de reuniões são afixadas com antecedência de 48 horas em placard próprio nas salas de professores. Em caso de manifesta urgência, a convocatória poderá ser feita com uma antecedência de 24 horas, seguindo o mesmo procedimento e assegurando sempre a comunicação a todos os visados;
  - A legislação entregue para divulgação aos coordenadores deve ser arquivada em dossiê do departamento;
  - As informações diversas (seminários, colóquios, congressos, concursos, formação) são afixadas na sala dos professores, sendo um exemplar entregue aos coordenadores de departamento, sempre que tal se justifique.
- No que respeita aos encarregados de educação:
  - Os encarregados de educação podem obter as informações que necessitam junto do

educador/professor titular de turma/diretor de turma ou dos serviços administrativos, conforme o assunto em causa;

- b) Na educação pré-escolar e no ensino básico, os encarregados de educação são convocados para uma reunião, sempre que o educador considere oportuno, e no final de cada período letivo para tomarem conhecimento da avaliação do seu educando;
- c) As convocatórias devem ser feitas por escrito com uma antecedência mínima de 48 horas;
- d) Em situações de carácter excepcional, desde que garantida a comunicação aos destinatários, é possível efetuar convocatórias no prazo de 24h.

**Artigo 5.º - Informação associativa, cultural, desportiva e sindical**

- 1- Toda a informação deve ser afixada nos expositores destinados a esse fim por indicação do Diretor.
- 2- É proibida a afixação de informação fora desses expositores, exceto com a autorização expressa do Diretor. Findo o prazo útil, a informação deve ser retirada pelos responsáveis respetivos e arquivada ou inutilizada, de acordo com o interesse documental.
- 3- A informação e distribuição de carácter associativo, cultural ou desportivo a afixar, tem de ser do conhecimento prévio do Diretor, que a rubricará, registando a data da sua afixação.
- 4- A afixação e distribuição de informação sindical não carece de autorização do Diretor, sendo da inteira responsabilidade dos delegados sindicais do Agrupamento, desde que sejam cumpridas as regras e os locais determinados.
- 5- Não é permitida a distribuição de qualquer tipo de propaganda, mormente de carácter político-partidário, no recinto das escolas do Agrupamento, nem o desenvolvimento de atividades, ou outras ações, que contrariem os princípios previstos na Constituição da República Portuguesa ou no Regulamento Interno da Agrupamento.
- 6- A realização de qualquer sondagem, inquérito ou comunicado só pode ser efetuado mediante autorização do Diretor que, para o efeito e

consoante as circunstâncias, pode colher o parecer dos diferentes órgãos do Agrupamento.

**Artigo 6.º - Cartão GIAE**

- 1- Nas escolas do Agrupamento, onde o sistema GIAE esteja implementado, o cartão GIAE é o documento de identificação pessoal e intransmissível da comunidade escolar do Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque, sendo obrigatório o uso do cartão e a sua apresentação sempre que solicitada.
- 2- O cartão permite:
  - a) Promover/regular o acesso ao recinto escolar;
  - b) Condicionar o acesso a áreas interiores;
  - c) Controlar a assiduidade;
  - d) Efetuar pagamentos nos diferentes serviços da escola;
  - e) Efetuar consultas de saldos e pagamentos;
  - f) Marcar refeições;
  - g) Realizar operações autónomas (fotocópias, impressões);
- 3- Só em casos excecionais e devidamente identificados por professores, assistentes operacionais ou encarregados de educação (identificados como tal), poderá ser facultado o acesso sem o cartão a alunos.
- 4- O cartão é fornecido ou renovado, anualmente, nos serviços administrativos, sendo a sua preservação da responsabilidade do utilizador. O seu extravio ou danificação terá os custos previstos no respetivo regimento.

**Artigo 7.º - Cacifos**

- 1- O Agrupamento considera que os valores que os alunos transportam consigo são da sua exclusiva responsabilidade e dos respetivos pais/encarregados de educação.
- 2- Os cacifos destinam-se ao uso exclusivo dos alunos do Agrupamento e são requisitados através do pagamento de uma caução anual;
- 3- As normas de utilização e conservação dos cacifos constam de regimento específico.

### CAPÍTULO III - COMPOSIÇÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

#### Artigo 8.º - Agrupamento de Escolas

1- O Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque é composto por 16 estabelecimentos que se destinam aos seguintes níveis de ensino:

##### Educação Pré-escolar:

- Jardim de Infância de Maçainhas
- Jardim de Infância de Trinta
- Jardim de Infância da Sé

##### Escolas Básicas (1º Ciclo) com Jardim de Infância:

- Escola Básica com Jardim de Infância de Famalicão
- Escola Básica com Jardim de Infância de Gonçalo
- Escola Básica com Jardim de Infância de Lameirinhas
- Escola Básica com Jardim de Infância de Videmonte

##### Escolas Básicas (1º Ciclo):

- Escola Básica Adães Bermudes
- Escola Básica Augusto Gil
- Escola Básica de Bonfim
- Escola Básica de Espírito Santo
- Escola Básica de Maçainhas
- Escola Básica Santa Zita
- Escola Básica de Trinta

##### Escola Básica (2º Ciclo):

- Escola Básica de Santa Clara

##### Escola Secundária com 3º Ciclo: (Escola Sede)

- Escola Secundária de Afonso de Albuquerque

#### Artigo 9.º - Instalações

1- As instalações da educação pré-escolar e do 1.º ciclo são tuteladas pela autarquia.

2- As instalações do 2.º ciclo são tuteladas pelo Ministério da Educação.

3- As instalações do 3.º ciclo e do ensino secundário são propriedade da empresa Parque Escolar.

#### Artigo 10.º - Gestão das instalações escolares

1- A gestão das instalações escolares é da responsabilidade do Diretor.

2- Desde que não haja prejuízo para as atividades do Agrupamento, o Diretor poderá estabelecer protocolos de utilização regular de instalações escolares com instituições, grupos de pessoas ou a nível individual. Os protocolos estabelecidos podem ser consultados nos Serviços Administrativos do

Agrupamento, a requerimento de qualquer interessado.

3- Os regimes de aluguer das instalações escolares são definidos pelo Diretor e pelas entidades que as tutelam.

4- O Agrupamento declina a sua responsabilidade sobre eventuais prejuízos decorrentes de estragos ou extravios de material (incluindo o guardado nos cacifos), salvo se estiver à guarda de pessoal responsável.

#### Artigo 11.º - Instalações Utilizadas pelas escolas do Agrupamento

As escolas do Agrupamento, para além das suas instalações, utilizam ainda, pontualmente, outras instalações, mediante a celebração de protocolo entre o Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque e a tutela das mesmas, nomeadamente:

- a) Estádio Municipal;
- b) Pavilhão Desportivo da Fundação INATEL;
- c) Piscinas Municipais.

### CAPÍTULO IV - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS AFONSO DE ALBUQUERQUE

#### Artigo 12.º - Funcionamento Geral

1- O regime de funcionamento dos estabelecimentos do Agrupamento encontra-se regulamentado no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e nos respetivos regimentos.

2- Sem prejuízo do disposto no número anterior:

- a) O horário de funcionamento das atividades letivas será definido pelo Diretor, ouvido o Conselho Geral;
- b) O período de funcionamento de cada estabelecimento, será definido pelo Diretor e deve ser comunicado aos encarregados de educação, no momento da matrícula ou renovação da mesma, devendo também ser confirmado no início do ano letivo;
- c) O tempo de duração das atividades letivas deve ser rigorosamente cumprido;
- d) O Calendário Escolar é fixado anualmente por despacho do Ministério da Educação, sendo o início e o fim das atividades letivas determinado,



pelo Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, tendo em consideração os limites de flexibilidade fixados na lei;

- e) O calendário escolar referido na alínea anterior deve ser, obrigatoriamente, do conhecimento de toda a comunidade educativa, contemplando todas as aprovações do Conselho Pedagógico, relativamente ao Plano Anual de Atividades;
- f) Os alunos só podem entrar na sala de aula na presença de um elemento da comunidade educativa devidamente mandatado para o efeito;
- g) As salas de aula podem ser utilizadas para outras atividades escolares, com prévia autorização da Direção que informa o assistente operacional adstrito à sala;
- h) As salas de professores são locais destinados especificamente a professores, podendo ser frequentadas, excecionalmente, por outras pessoas, autorizadas pela Direção;
- i) As salas de assistentes operacionais são locais de apoio aos mesmos e aos assistentes técnicos, podendo servir como locais de apoio a alunos acidentados ou indispostos, na ausência de espaço próprio para o efeito, enquanto esperam encaminhamento para os serviços de saúde;
- j) No recinto escolar não é permitido:
- Ter comportamentos agressivos;
  - Fumar;
  - Trazer e consumir bebidas alcoólicas e substâncias ilícitas;
  - Realizar jogos de azar.
- k) Sempre que seja necessário material audiovisual existente no agrupamento, este deve ser requisitado, ao funcionário responsável ou a quem o substituir. Compete ao funcionário colocar e retirar o material requisitado, sendo a sua utilização da responsabilidade do professor;
- l) O acesso aos pisos deve ser efetuado exclusivamente pelas escadas, reservando-se o uso dos elevadores para transporte de cargas ou para funcionários, professores e alunos que apresentem dificuldades motoras.

Artigo 13.º - Entrada, saída e permanência nos estabelecimentos escolares

- 1- O controlo da entrada e saída é feito pelo assistente operacional de serviço à portaria, devidamente identificado.
- 2- É obrigatória a identificação de todos quantos entrem ou saiam, sempre que tal for solicitado.
- 3- O acesso a pais e encarregados de educação aos espaços dos estabelecimentos do ensino básico só é permitido para contactar com o diretor de turma/Professor titular de turma ou para tratar de assuntos nos serviços administrativos.
- 4- Durante o período de funcionamento normal das atividades letivas, os contactos com os alunos, quer se trate de pais, de encarregados de educação, de familiares ou de amigos, só podem ser feitos através de assistentes operacionais do estabelecimento.
- 5- O acesso, por parte de encarregados de educação, de pais ou de quaisquer outras pessoas, deve obedecer aos seguintes procedimentos:
  - a) Identificação perante o assistente operacional de serviço à portaria;
  - b) Preenchimento do registo de entrada onde, além de outros elementos, deve ficar registado o destino pretendido;
  - c) Autorização expressa do assistente operacional, com indicação da pessoa ou serviço ao qual se dirige.
- 6- A permanência no estabelecimento de ensino durante o período de almoço só é permitida aos alunos que beneficiem do serviço de almoço, exceto nas escolas onde há refeitório.
- 7- Não é permitida a entrada de veículos nos recintos das escolas sem prévia autorização.
- 8- Qualquer assistente operacional ou professor, desde que devidamente identificado, sempre que a situação o aconselhe, pode exigir a identificação de alunos, bem como averiguar das razões da permanência de outras pessoas na escola e exigir a sua identificação.
- 9- A recusa do disposto no ponto anterior constitui matéria para procedimento disciplinar, no que respeita aos alunos e ordem de saída da escola nos restantes casos.
- 10- Os alunos do 5.º, 6.º e 7.º anos apenas podem sair do estabelecimento no período da hora de almoço.

Os restantes alunos, do 3º ciclo e secundário, menores de idade, podem sair nos intervalos da manhã, da tarde e à hora de almoço. Ambas as situações carecem de autorização prévia, em documento próprio, do encarregado de educação.

## CAPÍTULO V – ESTRUTURAS DE APOIO AO FUNCIONAMENTO

### SECÇÃO I-SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

#### Artigo 14.º-Normas de funcionamento

- 1- Os serviços administrativos apoiam toda a comunidade educativa competindo-lhe, genericamente, executar os procedimentos legais necessários ao correto funcionamento administrativo do Agrupamento nas suas diversas áreas.
- 2- Estes serviços funcionam na escola sede e asseguram as valências de:
  - a) Expediente geral;
  - b) Alunos;
  - c) Pessoal;
  - d) Contabilidade;
  - e) Ação social escolar.
- 3- As atribuições, competências e divisão por áreas são definidas pelo Diretor.
- 4- As áreas funcionais estão sob a responsabilidade direta do Coordenador Técnico dos serviços administrativos.
- 5- O horário de funcionamento e atendimento é definido em regimento próprio.

#### Artigo 15.º-Ação social escolar

- 1- Os serviços de ação social escolar, regulamentados no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, visam minimizar as desigualdades socioeconómicas dos alunos de forma a promover o combate à exclusão social e a igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar.
- 2- Os serviços de ação social escolar são assegurados por um técnico de ação social escolar e/ou por um assistente técnico.
- 3- A supervisão dos serviços de ação social escolar é assegurada pelo Diretor.

- 4- A organização administrativa é assegurada por um ou mais assistentes técnicos, afetos aos serviços de administração escolar.
- 5- A ação social escolar abrange os programas/serviços de:
  - a) Auxílios económicos;
  - b) Alimentação escolar;
  - c) Leite escolar;
  - d) Papelaria;
  - e) Transporte escolar;
  - f) Seguro escolar.

### SECÇÃO II – REPROGRAFIA / PAPELARIA

#### Artigo 16.º- Normas de funcionamento

- 1- São estruturas de apoio que funcionam na dependência direta do Diretor.
- 2- O horário de funcionamento deve estar exposto em local visível junto às respetivas instalações.
- 3- Reprografia:
  - a) O preço de reprodução de originais deve ser afixado em local visível;
  - b) Os originais, sobretudo fichas de trabalho e de avaliação, devem ser entregues com antecedência mínima de 48 horas;
  - c) Deve ser registado, em dossiê próprio, todo o material requisitado;
- 4- As demais normas de funcionamento encontram-se definidas no respetivo regimento.

#### Artigo 17.º- Competências do responsável pela reprografia/papelaria

Ao responsável compete:

- a) Fazer a requisição dos materiais necessários ao funcionamento do seu setor;
- b) Fazer a inventariação de necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- c) Manter o inventário do seu setor atualizado;
- d) Manter, pelo período de dois anos, um arquivo de todas as requisições.

### SECÇÃO III - BUFETE

#### Artigo 18.º - Princípios gerais

- 1- O bufete escolar constitui um serviço suplementar do fornecimento de refeições, pelo que deve respeitar os princípios de uma alimentação equilibrada e com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios.
- 2- O regime de preços a praticar no bufete deve refletir e apoiar a promoção de hábitos alimentares saudáveis junto dos alunos, seguindo as orientações emanadas pela Direção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular.

#### Artigo 19.º - Normas de Funcionamento

- 1- O horário de funcionamento do bufete deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações.
- 2- Os preços de venda dos produtos devem ser afixados em local visível, sendo de fácil consulta.
- 3- O Diretor, em função dos normativos legais, determina os produtos que não devem ser postos à venda.
- 4- O responsável é um assistente operacional designado pelo Diretor.
- 5- Para além das normas elencadas, devem ainda ser respeitadas as definidas pelo HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Point*).
- 6- As demais normas de funcionamento encontram-se definidas no respetivo regimento.

#### Artigo 20.º - Competências do responsável pelo bufete

São competências do responsável pelo bufete:

- a) Inventariar os produtos necessários em termos de aquisição;
- b) Garantir a boa qualidade dos produtos adquiridos e o bom estado de conservação dos produtos armazenados, expostos e servidos;
- c) Devolver ou inutilizar, informando o Diretor, os produtos que não se apresentem em boas condições;
- d) Manter um pequeno *stock* de produtos;

e) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;

f) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém, como dos equipamentos;

### SECÇÃO IV - REFEITÓRIO

#### Artigo 21.º - Definição

- 1- O refeitório escolar constitui um espaço privilegiado de educação para a saúde, promoção de estilos de vida saudáveis e de equidade social, uma vez que fornece refeições nutricionalmente equilibradas, saudáveis e seguras a todos os alunos, independentemente do estatuto socioeconómico das suas famílias.
- 2- Visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas de alimentação definidas pelo Ministério da Educação e com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios.

#### Artigo 22.º - Funcionamento

- 1- Podem utilizar o refeitório os alunos, os professores e os funcionários do agrupamento ou, desde que autorizados pelo diretor, outros elementos.
- 2- A alimentação dos alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo é da competência da Autarquia. Nos restantes níveis de ensino, os refeitórios das escolas são geridos por administração direta sob alçada dos serviços ASE.
- 3- O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações.
- 4- A marcação das refeições deve ser feita na véspera, ou no próprio dia, sujeita a uma taxa adicional e com as limitações expressas no seu regimento.
- 5- O preço das refeições a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos dos ensinos básico é o fixado por lei.
- 6- As ementas das refeições devem ser afixadas antecipadamente nos locais próprios, sempre que possível no final da semana anterior, e na página Web do agrupamento ou GIAE.

- 7- Sempre que um aluno se encontre a faltar deve, de acordo com o regimento do GIAE, proceder à alteração da data de reserva.
- 8- O aluno que beneficie de apoio do serviço ASE e que exceda o limite de 3 refeições não consumidas sem justificação, terá de pagar as refeições em falta para poder continuar a beneficiar deste apoio.
- 9- As refeições devem ser servidas, por ordem de chegada, respeitando a fila única.
- 10- As demais normas de funcionamento encontram-se definidas no respetivo regimento.

#### SECÇÃO V - PORTARIA

##### Artigo 23.º - Competências

Compete ao assistente operacional responsável pelo serviço:

- a) Manter sempre uma atitude correta e atenciosa, esclarecendo e orientando os diversos utentes;
- b) Solicitar aos alunos a apresentação do cartão de identificação;
- c) Prevenir o visitante de que não deverá transitar por outras áreas além da que foi autorizado a visitar;
- d) Desaconselhar a prolongada e injustificada presença de pessoas na área da portaria.

#### SECÇÃO VI – GABINETE DE SEGURANÇA

##### Artigo 24.º - Constituição

O gabinete de segurança do Agrupamento é constituído por uma equipa de apoio coordenada pelo Diretor que integra docentes e não docentes por ele designados.

##### Artigo 25.º - Competências

- I- À equipa de apoio à segurança compete:
- a) Elaborar um plano de ação e/ou plano de emergência a executar em situações de perigo eminente, acidente ou catástrofe respeitando as Medidas de Autoproteção (MAP);
  - b) Divulgar as normas, designadamente no âmbito da segurança de pessoas e instalações e da evacuação do estabelecimento escolar.

- 2- As demais competências estão definidas em regimento próprio.

##### Artigo 26.º - Procedimentos

- 1- A planta de emergência e as instruções de evacuação devem estar afixadas em local visível.
- 2- Toda a comunidade educativa fica obrigada ao cumprimento das normas de segurança.
- 3- As normas de evacuação e as respetivas plantas, assim como a sinalética correspondente, estão afixadas nos locais previstos no Plano de Emergência do estabelecimento.
- 4- Serão efetuados, sempre que necessário, exercícios de simulação de situações de perigo que levem à evacuação do estabelecimento escolar, de acordo com o plano de emergência da escola, em concordância com a lei.

#### CAPÍTULO VI - REGIME DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

##### Artigo 27.º - Órgãos de Direção, Administração e Gestão

Os órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento são regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, ao qual se aplicam as necessárias adaptações constantes do presente Regulamento Interno.

#### SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

##### Artigo 28.º - Regime

O Conselho Geral é regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.

##### Artigo 29.º - Composição

A composição do Conselho Geral está regulamentada no artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.

- I- O Conselho Geral é constituído por 21 elementos, tendo a seguinte composição:
- a) Sete representantes do pessoal docente;
  - b) Dois representantes do pessoal não docente;
  - c) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;

d) Dois representantes dos alunos do ensino secundário, um do ensino diurno e um outro do ensino noturno;

e) Três representantes do município;

f) Três representantes da comunidade local.

2- Na ausência de ensino noturno, o número de representantes referido no número 1, alínea c), do presente artigo, passará de quatro para cinco e o da alínea d) de dois para um.

#### Artigo 30.º - Competências

As competências do Conselho Geral estão regulamentadas no artigo 13.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.

#### Artigo 31.º - Eleição e Designação de Representantes

1- A eleição e designação de representantes do Conselho Geral estão regulamentadas nos artigos 14.º e 15.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.

2- As listas do pessoal docente, no que diz respeito aos candidatos efetivos, devem constituir-se, preferencialmente, por docentes de todos os níveis de ensino.

3- Na ausência de convocatória da Assembleia Geral de pais e encarregados de educação, por iniciativa das respetivas organizações representativas, nos termos do número 3, do artigo 14.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho compete ao Diretor a iniciativa de tal convocatória.

4- A iniciativa da indicação de individualidades ou instituições, organizações ou empresas é da exclusiva responsabilidade dos membros eleitos do Conselho Geral, sendo que, no caso das instituições, organizações ou empresas, o representante é indicado pela respetiva estrutura, de acordo com critérios de relevância para a prossecução do projeto educativo.

#### Artigo 32.º - Mandatos

1- Os mandatos dos membros do Conselho Geral estão regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.

2- Os mandatos dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos têm a duração prevista nos números 2 e 3, do artigo 16.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.

#### Artigo 33.º - Funcionamento

O funcionamento do Conselho Geral está regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho e em regimento próprio.

#### SECÇÃO II - DIRETOR

#### Artigo 34.º - Diretor, Subdiretor e Adjuntos

1- Os Cargos de Diretor, Subdiretor e Adjuntos estão regulamentados nos artigos 18.º e 19.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.

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

3- O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um subdiretor e adjuntos.

4- Os critérios de fixação do número de adjuntos do Diretor são estabelecidos de acordo com normativo legal próprio.

#### Artigo 35.º - Recrutamento

1- O Diretor é eleito pelo Conselho Geral na sequência de procedimento concursal.

2- O Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.

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

#### Artigo 36.º - Mandato

O mandato, recondução e a sua cessação seguem o disposto na lei.

#### Artigo 37.º - Competências

1- Para além das competências consignadas no artigo 20.º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, compete ainda ao Diretor:

a) Atribuir o serviço docente e não docente. No caso do pessoal docente, deverá seguir a ordem da graduação profissional, respeitando, sempre que possível ou considerado adequado, a continuidade pedagógica.

- b) Apresentar ao Conselho Pedagógico o resultado das análises estatísticas do aproveitamento escolar elaborado pela comissão de avaliação interna;
- c) Apresentar ao Conselho Geral os relatórios de avaliação integrada do Agrupamento.

**2-** São, também, competências do Diretor, no que concerne à Associação de Pais e Encarregados de Educação:

- a) Autorizar a realização de reuniões na escola sede ou em outros estabelecimentos de ensino do Agrupamento e participar nas mesmas, sempre que solicitado;
- b) Remeter, através dos respetivos alunos, as convocatórias necessárias à realização das reuniões previstas.

### SECÇÃO III – ASSESSORIAS DA DIREÇÃO

#### Artigo 38.º - Critérios de constituição

- 1-** Para apoio à atividade do Diretor, mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais serão designados docente ou docentes em exercício de funções no Agrupamento de escolas.
- 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 de escolas.
- 3-** Na ausência de despacho que defina a constituição e dotação de assessorias, estas, a serem criadas, beneficiarão de uma redução, de até 10 horas, a retirar da componente não letiva ou no âmbito do artigo 79º, do Estatuto da Carreira Docente.

#### Artigo 39.º - Competências

São competências do assessor:

- a) Organizar, planificar e coordenar as atividades sugeridas pela Direção;
- b) Acompanhar e garantir o desenvolvimento de projetos, depois de aprovados;
- c) Responder, sempre que solicitado, perante a Direção;

- d) Estar presente, em qualquer órgão, sempre que para tal seja solicitado;
- e) Assegurar a coordenação com toda a comunidade educativa;
- f) Promover e contactar as associações exteriores à escola em sintonia com o projeto educativo;
- g) Efetuar todos os contactos conducentes ao desenvolvimento dos trabalhos em curso;
- h) Efetuar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, propostas no âmbito do projeto educativo;
- i) Gerir os espaços específicos, se para tal houver delegação do Diretor.

#### Artigo 40.º - Funcionamento

No início do ano letivo, o Diretor definirá o horário, as competências e as atividades a desenvolver pelos assessores.

### SECÇÃO IV - CONSELHO PEDAGÓGICO

#### Artigo 41.º - Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico está regulamentado pelo Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de Julho.

#### Artigo 42.º - Composição

- 1-** A composição do Conselho Pedagógico, de acordo com o artigo 32º, do Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de Julho, é estabelecida pelo Agrupamento de escolas, nos termos do respetivo Regulamento Interno, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros e observando os seguintes princípios:
  - a) Participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;
  - b) Participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas;
  - c) O Diretor é o Presidente do Conselho Pedagógico.

2- O Conselho Pedagógico do Agrupamento é constituído pelos seguintes elementos:

- Presidente;
- Coordenador do Departamento da Educação Pré-escolar;
- Coordenador do Departamento do 1º Ciclo;
- Coordenador do Departamento de Português;
- Coordenador do Departamento de Línguas Estrangeiras;
- Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
- Coordenador do Departamento de Matemática e Informática;
- Coordenador do Departamento de Ciências Experimentais;
- Coordenador do Departamento de Expressões e Tecnologias;
- Coordenador do Departamento de Educação Especial;
- Coordenador das Bibliotecas Escolares;
- Coordenador dos diretores de turma do 2º Ciclo;
- Coordenador dos diretores de turma do 3º Ciclo;
- Coordenador dos diretores de turma do ensino secundário;
- Coordenador dos cursos profissionais;
- Representante dos serviços de psicologia e orientação do Agrupamento;
- Coordenador de projetos/clubes.

3- Os representantes do pessoal docente no Conselho Geral não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

#### Artigo 43.º - Competências

Para além das competências atribuídas no Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de Julho, compete ainda ao Conselho Pedagógico:

- a) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

- b) Aprovar os critérios de avaliação dos alunos elaborados pelos grupos disciplinares;

- c) Deliberar sobre as decisões tomadas pelos Conselhos de Turma sobre os pedidos de reapreciação de classificações.

#### Artigo 44.º - Funcionamento

Para além das normas de funcionamento previstas no artigo 34º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, e no seu Regimento, o Conselho Pedagógico:

- a) Pode constituir as comissões especializadas e os grupos de trabalho que entender necessários, devendo orientar a sua composição pelo princípio da funcionalidade, sem prejuízo da participação dos diversos corpos nele representados;

- b) Pode convidar, sempre que se justifique, membros da comunidade educativa a participarem em alguns dos pontos da ordem de trabalhos da reunião, sem direito a voto;

- c) É responsável, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas;

- d) Deve elaborar uma sumula dos assuntos tratados em cada plenário que será divulgada aos docentes do Agrupamento.

#### Artigo 45.º - Competências do Presidente do Conselho Pedagógico

Compete ao presidente do Conselho Pedagógico:

- a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do plenário;

- b) Presidir e orientar os trabalhos;

- c) Proceder à marcação das faltas;

- d) Usar da prerrogativa de desempate, utilizando para o efeito o voto de qualidade;

- e) Respeitar e fazer respeitar as normas do regimento de funcionamento do Conselho Pedagógico;

- f) Garantir e facultar a documentação necessária às deliberações;

- g) Solicitar, aos outros órgãos e estruturas educativas, as informações necessárias ao desenrolar da reunião.

**SECÇÃO V - CONSELHO ADMINISTRATIVO****Artigo 46.º - Definição**

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento de escolas, nos termos do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.

**Artigo 47.º - Composição**

**1-** O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) Diretor, que preside;
- b) Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) Coordenador Técnico ou quem o substitua.

**2-** A duração do mandato dos membros do Conselho Administrativo é de 4 anos.

**Artigo 48.º - Competências**

Para além do estabelecido na Lei compete, ainda, ao Conselho Administrativo:

- a) Elaborar e aprovar o seu regimento;
- b) Estabelecer as regras a que deve obedecer a administração do Agrupamento de Escolas, de acordo com as leis gerais da contabilidade pública e a orientação da tutela.

**Artigo 49.º - Funcionamento**

O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

**SECÇÃO VI - COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO****Artigo 50.º - Coordenação de estabelecimento**

**1-** A figura de coordenador de estabelecimento é regulamentada no artigo 40º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho.

**2-** Para além das competências definidas na lei<sup>ii</sup>, deve:

- a) Representar o Agrupamento, sob indicação do Diretor em reuniões ou eventos externos;

b) Presidir às reuniões de Conselho de Docentes no 1º ciclo;

c) Assegurar o cumprimento de horários;

d) Coordenar os projetos pedagógicos;

e) Zelar pela segurança no espaço escolar;

f) Zelar pela disciplina na escola, quer no respeitante a alunos, quer no respeitante ao pessoal docente e não docente;

g) Receber, assinar e responder ao expediente;

h) Manter atualizado o inventário;

i) Supervisionar as faltas do pessoal docente e não docente;

j) Propor a aquisição de livros e outros materiais didáticos;

k) Definir e organizar a vigilância ativa dos intervalos e espaços de recreio;

l) Comunicar superiormente as infrações disciplinares de que tenha conhecimento;

m) Proceder à identificação das crianças que necessitam de suplemento alimentar, após análise das situações com os respetivos docentes titulares de grupo/turma, e propor a sua atribuição à direção;

n) Organizar a supervisão pedagógica das atividades do programa de enriquecimento curricular;

o) Gerir espaços, instalações e equipamentos, bem como outros recursos dos estabelecimentos de educação e ensino, em conformidade com as orientações do Diretor.

**CAPÍTULO VII ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E SERVIÇOS****SECÇÃO I - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA****Artigo 51.º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica**

**1-** As estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica colaboram com o Diretor e com o Conselho Pedagógico no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares,



promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

**2-** São consideradas estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica:

- a) Departamento curricular;
- b) Grupo disciplinar;
- c) Conselho de docentes;
- d) Conselho de turma;
- e) Diretor de turma;
- f) Conselho de diretores de turma;
- g) Coordenação dos cursos profissionais;
- h) Coordenação de cursos EFA;
- i) Coordenação de cursos de ensino recorrente;
- j) Coordenação de cursos no Estabelecimento Prisional;
- k) Coordenador de clubes / projetos.

**3-** A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

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

#### Artigo 52.º - Reuniões

**1-** Todos os procedimentos relativos a reuniões encontram-se previstos no Código do Procedimento Administrativo.

**2-** As reuniões ordinárias devem ser marcadas com uma antecedência mínima de 48 horas, salvo situações de carácter urgente, em que todos os envolvidos devem ser contactados pessoalmente, ou via telefone.

**3-** Toda e qualquer reunião deve realizar-se sem prejuízo de atividades letivas, com exceção de situações de carácter urgente e desde que devidamente autorizadas pelo Diretor.

**4-** A duração das reuniões deve estar estabelecida nos regimentos de cada órgão.

**5-** As reuniões extraordinárias terão a duração necessária para clarificar a questão que as motivou, nunca excedendo as três horas, repartindo-se pelo número de sessões que forem necessárias.

**6-** De todas as reuniões será lavrada uma ata, sendo as reuniões secretariadas conforme o definido no regimento.

**7-** As faltas dadas às reuniões correspondem a dois tempos.

### SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES

#### Artigo 53.º-Princípios gerais

Os departamentos curriculares constituem estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico, a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação de planos de estudo.

#### Artigo 54.º-Composição

Os departamentos curriculares são os seguintes:

Departamento	Grupos de Recrutamento(*)
Pré-escolar	100
1º Ciclo	110
Português	200; 210; 220; 300
Línguas Estrangeiras	210; 220; 300; 320; 330; 350
Ciências Sociais e Humanas	200; 290; 400; 410; 420; 430
Matemática e Informática	230; 500; 550
Ciências Experimentais	230; 510; 520
Expressões e Tecnologias	240; 250; 260; 530; 600; 620
Educação Especial	910; 920; 930

(\*) Os professores encontram-se na dependência do(s) departamento(s) cujas áreas lecionam.

**Artigo 55.º-Competências**

Sem prejuízo de outras competências que lhe venham a ser atribuídas pela lei, ao departamento curricular compete:

- a) Implementar componentes curriculares de iniciativa do Agrupamento;
- b) Aplicar as orientações pedagógico-didáticas emanadas superiormente para as disciplinas em lecionação no departamento;
- c) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação;
- d) Pronunciar-se sobre prioridades e estratégias a seguir na implementação de medidas de apoio educativo relativamente às disciplinas do departamento;
- e) Pronunciar-se sobre o plano de formação do Agrupamento e colaborar na sua concretização;
- f) Elaborar propostas e avaliar o plano anual das atividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- g) Elaborar o respetivo Regimento Interno, definindo as regras de organização e funcionamento, no âmbito da legislação em vigor;
- h) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- i) Planear, dinamizar e avaliar as atividades do departamento;
- j) Coordenar a atividade pedagógico-didática dos docentes do departamento, tendo em conta as orientações superiores;
- k) Assegurar a transmissão bidirecional de informação entre os docentes do departamento curricular e o Conselho Pedagógico;
- l) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa.

**Artigo 56.º-Funcionamento**

- 1- O departamento da educação pré-escolar reúne, ordinariamente, todos os meses e sempre que se torne necessário, por iniciativa do respetivo coordenador, por solicitação do Diretor ou a pedido de dois terços dos seus membros.
- 2- O departamento do 1º ciclo reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e no final de cada período, e sempre que se torne necessário, por iniciativa do respetivo coordenador, por solicitação do Diretor ou a pedido de dois terços dos seus membros.
- 3- Os departamentos curriculares dos 2º e 3º ciclos e secundário reúnem, ordinariamente, em plenário no início e final do ano letivo e em grupo restrito de delegados de disciplina, uma vez por período e extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa do respetivo coordenador, por solicitação do Diretor ou a pedido de dois terços dos seus membros.
- 4- O Departamento de Educação Especial reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que necessário, por iniciativa do respetivo coordenador, por solicitação do Diretor ou a pedido de dois terços dos seus membros.
- 5- As reuniões ordinárias são convocadas pelo coordenador, com conhecimento do Diretor.
- 6- As reuniões extraordinárias são convocadas pelo coordenador, por sua iniciativa, a pedido do Diretor ou a requerimento de pelo menos dois terços dos docentes que integram o departamento.

**Artigo 57.º-Coordenador do Departamento Curricular**

- 1- O coordenador de departamento curricular é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
- 2- O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira preferencialmente detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica ou avaliação do desempenho docente.
- 3- Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número 2, procede-se de acordo com o disposto no número 6, do artigo 43º, do Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 julho.

#### Artigo 58.º- Mandato

- 1- O mandato do coordenador de departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 2- Nas suas faltas e impedimentos, o coordenador substituto é designado temporariamente pelo Diretor.
- 3- O coordenador de departamento curricular pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor, após consultar o respetivo departamento.
- 4- Na impossibilidade de o professor poder exercer o cargo deve o mesmo apresentar ao Diretor a respetiva justificação que, a ser aceite, implicará a sua substituição pelo professor a seguir designado.
- 5- Na impossibilidade de cumprimento do mandato, a sua substituição temporária é da responsabilidade do Diretor. Nestas circunstâncias o coordenador será designado por um período não superior a um ano letivo.
- 6- A designação do coordenador de departamento terá lugar após a eleição do Diretor, preferencialmente até final do ano letivo. Na sua impossibilidade a mesma verificar-se-á no início do ano letivo seguinte.

#### Artigo 59.º-Competências do Coordenador de Departamento Curricular

- 1- Compete ao coordenador de departamento curricular:
  - a) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
  - b) Fazer a articulação curricular entre o departamento e as restantes estruturas, nomeadamente na análise de desenvolvimento de medidas de orientação educativa;
  - c) Coordenar a atuação pedagógica dos professores do departamento curricular;
  - d) Estimular a criação de condições que favoreçam o desenvolvimento pessoal e profissional dos professores;

- e) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores;
- f) Estimular a cooperação com outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- g) Representar o departamento no Conselho Pedagógico e noutras atividades para que seja solicitado;
- h) Representar os respetivos professores do departamento, atuando como interlocutor entre o grupo e qualquer outro órgão;
- i) Convocar as reuniões ordinárias, devendo constar da convocatória de cada reunião a respetiva agenda de trabalhos;
- j) Elaborar o relatório de atividades do departamento;
- k) Colaborar com o coordenador de projetos;
- l) Propor ao Conselho Pedagógico critérios de avaliação dos alunos;
- m) Avaliar o desempenho do pessoal docente.

- 2- Em tudo o que não esteja previsto nestas competências, aplica-se a legislação em vigor.

#### SUBSEÇÃO II – GRUPO DISCIPLINAR

##### Artigo 60.º- Composição

- 1- O grupo disciplinar é uma estrutura complementar de apoio ao departamento curricular, em todas as questões específicas do respetivo grupo disciplinar.
- 2- É constituído pelos docentes pertencentes à mesma disciplina ou ao mesmo grupo de recrutamento.

##### Artigo 61.º- Funcionamento

O grupo disciplinar reúne, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respetivo delegado de grupo, por sua iniciativa, pelo Diretor ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.

**Artigo 62.º - Competências**

São competências do grupo disciplinar:

- a) Planificar e gerir a implementação dos programas e planos curriculares;
- b) Propor medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- c) Produzir materiais de apoio à atividade letiva;
- d) Diagnosticar dificuldades e propor estratégias de remediação;
- e) Apresentar propostas para a elaboração do plano anual de atividades;
- f) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio da didática específica das disciplinas;
- g) Selecionar modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação e matérias de ensino/aprendizagem coerentes com o Projeto Educativo do Agrupamento e adequados à variedade dos interesses e capacidades dos alunos;
- h) Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas ao nível das turmas;
- i) Apreciar e aprovar os critérios de avaliação, matrizes, provas de avaliação e exames;
- j) Apreciar e aprovar a escolha dos manuais escolares;
- k) Proceder à análise crítica dos programas curriculares e de qualquer outra documentação emanada pelos serviços centrais;
- l) Inventariar as necessidades de equipamento e material didático;
- m) Apresentar a avaliação das atividades desenvolvidas e o plano de melhoria.

**Artigo 63.º - Delegado de Grupo Disciplinar**

- 1- O delegado de grupo disciplinar deve ser escolhido pela sua competência científica e pedagógica, bem como pela sua capacidade de relacionamento e liderança.
- 2- O delegado de grupo é designado pelo Diretor de entre os docentes que integram o grupo disciplinar, desde que existam, no mínimo, três elementos.

3- O mandato do delegado de grupo tem a duração de quatro anos, se for docente do quadro de nomeação definitiva do agrupamento. Em qualquer outra situação, a designação só é válida pelo período de um ano.

4- As funções de delegado de grupo podem cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor, a pedido do interessado no final do ano letivo, ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do grupo disciplinar com a anuência do Diretor.

**Artigo 64.º - Competências do Delegado**

Compete ao delegado de disciplina e/ou área disciplinar:

- a) Assegurar a participação do grupo disciplinar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
- b) Apoiar os professores da disciplina e/ou área disciplinar;
- c) Orientar as reuniões;
- d) Organizar o dossiê de disciplina e/ou área disciplinar onde devem constar os documentos de organização pedagógica;
- e) Requisitar atempadamente os materiais necessários à disciplina;
- f) Representar os professores de disciplina no respetivo departamento;
- g) Promover a procura de soluções, para problemas de âmbito curricular e pedagógico;
- h) Elaborar, no final de cada ano letivo, o relatório de coordenação de disciplina;
- i) Apoiar os professores em profissionalização.

**SUBSECÇÃO III – CONSELHO DE DOCENTES****Artigo 65.º - Composição**

O Conselho de Docentes é constituído, de acordo com o Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro, por todos os docentes que exercem funções em cada estabelecimento de ensino do 1.º ciclo.

#### Artigo 66.º-Funcionamento

- 1- O conselho de docentes reúne, ordinariamente, uma vez por mês.
- 2- A ordem de trabalhos de cada reunião é da responsabilidade do coordenador de ciclo.
- 3- Os estabelecimentos de ensino com dois docentes titulares de turma, ou menos, podem reunir, a seu pedido, com outro estabelecimento de ensino.

#### Artigo 67.º-Competências

Compete a cada conselho de docentes:

- a) Planificar as atividades específicas da escola e de cada turma, colaborando na elaboração, realização e avaliação do Plano Anual de Atividades;
- b) Acompanhar a evolução das aprendizagens dos alunos e proceder ao seu acompanhamento;
- c) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos;
- d) Proceder à análise crítica dos programas e de qualquer outra documentação proveniente dos serviços centrais;
- e) Planificar, em articulação com os docentes das atividades de enriquecimento curricular, as atividades a realizar;
- f) Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes e alunos;
- g) Inventariar as necessidades de material;
- h) Elaborar o inventário dos bens afetos ao estabelecimento.

#### Artigo 68.º- Coordenador do Conselho de Docentes

A coordenação do conselho de docentes é assegurada pelo respetivo coordenador de estabelecimento.

### SUBSECÇÃO IV – CONSELHO DE TURMA

#### Artigo 69.º-Princípios gerais

O conselho de turma, de acordo com o Despacho Normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro, é a estrutura de orientação educativa, no 2.º, 3.º ciclos e secundário, responsável pela organização da turma e pelo acompanhamento e avaliação das atividades dos alunos.

#### Artigo 70.º-Composição

O conselho de turma no 2.º, 3.º ciclos e secundário é constituído:

- a) Pelos professores da turma;
- b) Por um representante dos alunos, no caso do 3.º ciclo e secundário;
- c) Por dois representantes dos pais e encarregados de educação.

#### Artigo 71.º- Competências

Compete ao conselho de turma:

- a) Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível de turma;
- b) Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma dizem respeito;
- c) Analisar, em cooperação com o conselho de diretores de turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- d) Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade;
- e) Ratificar as propostas de avaliação do rendimento escolar, apresentadas por cada professor de turma, nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo e de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- f) Indicar o aluno para apoio educativo, aprovando o respetivo plano;
- g) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos, a ter em conta no processo de aprendizagem;
- h) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- i) Identificar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos

serviços de apoio educativo, em ordem à sua superação;

- j) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- k) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam a aprendizagem do aluno;
- l) Conceber e delinear atividades como complemento do currículo proposto;
- m) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais/encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem dos alunos;
- n) Conceber, implementar e avaliar o respetivo plano de turma.

#### **SUBSECÇÃO V – DIRETOR DE TURMA/TITULAR DE GRUPO OU TURMA**

##### **Artigo 72.º - Finalidade**

- 1- Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um diretor de turma, de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.
- 2- Na educação pré-escolar e no 1º ciclo exercem esta função o respetivo titular de grupo ou turma respetivamente.

##### **Artigo 73.º - Princípios**

- 1- O diretor de turma deve ser, preferencialmente, um professor profissionalizado e, na sua designação, deve ser tida em conta a sua competência pedagógica e relacional.
- 2- Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que no ano anterior exerceu tal função na turma.

##### **Artigo 74.º - Competências**

Para além das competências enunciadas na lei, compete ainda ao diretor de turma / titular de grupo ou turma:

- a) Presidir às reuniões;

b) Adotar 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 e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;

c) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;

d) Garantir aos professores da turma, e demais membros do conselho, a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho de atividades próprias da ação educativa;

e) Garantir uma informação atualizada junto dos pais/encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na atividade escolar, nomeadamente o aproveitamento e assiduidade;

f) Reunir com os pais /encarregados de educação no início do ano letivo para recrutar os representantes dos mesmos no conselho de turma;

g) Executar as demais obrigações e competências previstas na legislação e respetivo regimento.

#### **SUBSECÇÃO VI – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA**

##### **Artigo 75.º - Definição**

O conselho de diretores de turma é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e com os encarregados de educação.

##### **Artigo 76.º - Composição**

O conselho dos diretores de turma é constituído por todos os diretores de turma do respetivo ano.

##### **Artigo 77.º - Competências**

São competências do conselho de diretores de turma:

- a) Promover a execução das orientações do Diretor e do Conselho Pedagógico;

- b) Analisar as propostas dos conselhos de turma e transmiti-las através do coordenador, ao Conselho Pedagógico;
- c) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- d) Promover a interação entre o Agrupamento e a comunidade;
- e) Proceder à articulação das atividades desenvolvidas pelas turmas do mesmo ano e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere às medidas de apoio educativo;
- f) Colaborar com os serviços de apoio existentes na no Agrupamento na elaboração de estratégias pedagógicas;
- g) Planificar as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- h) Colaborar na elaboração de projetos a desenvolver no âmbito das áreas curriculares não disciplinares;
- i) Apresentar projetos relativos a atividades de complemento curricular.

#### Artigo 78.º - Funcionamento

- 1- Cada conselho de diretores de turma é coordenado e presidido por um dos diretores de turma designado para o efeito.
- 2- Para assuntos de interesse comum, os diretores de turma dos vários anos podem reunir num só conselho.

#### Artigo 79.º - Coordenador dos Diretores de Turma

- 1- A coordenação de diretores de turma cabe a um coordenador nomeado pelo Diretor que pode ser exonerado, a todo o tempo, por despacho fundamentado do mesmo.
- 2- A cada ano de ensino corresponde um coordenador de diretores de turma.
- 3- O coordenador com assento no Conselho Pedagógico será o do ano terminal do respetivo ciclo.

#### Artigo 80.º - Competências

Ao coordenador de diretores, para além das competências que lhe são atribuídas por lei, compete:

- a) Supervisionar e orientar a reflexão das questões pedagógicas, de avaliação, de assiduidade e de disciplina dos alunos, em conselho de diretores de turma e em articulação com o Conselho Pedagógico;
- b) Planificar e coordenar as atividades a desenvolver, anualmente, e proceder à sua avaliação;
- c) Preparar a logística dos conselhos de turma de avaliação;
- d) Compilar e divulgar, junto dos diretores de turma, toda a informação relativa aos procedimentos de avaliação e administração, relativos a alunos;
- e) Apresentar ao Diretor relatório crítico anual das atividades desenvolvidas no âmbito do seu ano.

#### SUBSECÇÃO VII- COORDENAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONAIS

#### Artigo 81.º - Definição

- 1- A equipa técnico-pedagógica dos cursos profissionais é constituída por um coordenador, designado pelo Diretor, pelos diretores de curso e pelos diretores de turma dos cursos profissionais.
- 2- A equipa pedagógica é coordenada pelo diretor de curso, pelo diretor de turma e integra os professores/formadores das diferentes disciplinas.

#### Artigo 82.º - Coordenador

- 1- O coordenador da equipa técnico-pedagógica dos cursos profissionais é um professor designado pelo Diretor, tendo em consideração a sua competência na dinamização e coordenação de projetos educativos e, de preferência, com formação especializada na área da orientação educativa ou coordenação pedagógica.
- 2- Ao coordenador da equipa pedagógica dos cursos profissionais compete:
  - a) Colaborar com o Conselho Pedagógico na avaliação de projetos relativos a atividades de complemento curricular e extracurricular;

- b) Divulgar, junto dos diretores de curso e de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- c) Cumprir as atribuições definidas no regimento específico.

#### Artigo 83.º - Diretor de Curso/Diretor de Turma

As suas competências são as definidas na legislação em vigor e no regimento específico dos cursos profissionais.

### SUBSECÇÃO VIII - COORDENAÇÃO DE CURSOS DE ADULTOS

#### Artigo 84.º - Definição

Os Cursos de Educação e Formação de Adultos são uma oferta de educação e formação para adultos que pretendam elevar as suas qualificações sendo regulamentados pela Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.

#### Artigo 85.º - Coordenação

Para exercer as funções de coordenador dos cursos de adultos, o Diretor da escola nomeará um dos assessores da direção para coordenação geral por um período de quatro anos, sendo responsável por:

- a) Cursos de Educação e Formação de Adultos;
- b) Cursos de Ensino Recorrente.

#### Artigo 86.º - Constituição

A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA é constituída por:

- a) Coordenador dos Cursos de Adultos;
- b) Coordenador dos mediadores;
- c) Mediadores;
- d) Formadores responsáveis pelas áreas de competências chave que integram a formação de base e pela formação tecnológica.

#### Artigo 87.º - Coordenação dos mediadores

A coordenação dos mediadores dos cursos EFA é da responsabilidade do Diretor do Agrupamento que designará um docente, entre esses mediadores, proposto pelo coordenador geral.

#### Artigo 88.º - Competências do coordenador dos mediadores

São competências do coordenador dos cursos de educação e formação de adultos as previstas na lei e no respetivo regimento de funcionamento.

### SUBSECÇÃO IX - COORDENAÇÃO DE CURSOS DE ENSINO RECORRENTE

#### Artigo 89.º - Definição

O ensino recorrente apresenta-se como uma segunda oportunidade de educação para os que dela não usufruíram em idade própria ou que não a completaram e para aqueles que a procuram por razões de promoção cultural e profissional. Constitui-se, assim, uma vertente da educação de adultos que, de uma forma organizada e segundo um plano de estudos, conduz à obtenção de um grau e à atribuição de um diploma ou certificado, equivalentes aos conferidos pelo ensino diurno, sendo regulamentado pelo Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.

#### Artigo 90.º - Constituição

A equipa técnico-pedagógica dos cursos do Ensino Recorrente, é constituída por:

- a) Coordenador dos cursos de adultos;
- b) Coordenador dos diretores de turma;
- c) Diretores de turma;
- d) Professores responsáveis por cada uma das disciplinas que integram os planos de formação.

### SUBSECÇÃO X - ESTABELECIMENTO PRISIONAL

#### Artigo 91.º - Âmbito de atuação

O Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque é associado do Estabelecimento Prisional da Guarda, para desenvolvimento de atividades letivas e não letivas do ensino básico e secundário.

Estas atividades têm em conta as especificidades do local e, por esse motivo, os docentes devem cumprir o regulamento interno de funcionamento do estabelecimento prisional.



**Artigo 92.º - Coordenador dos cursos nos Estabelecimentos Prisionais**

A coordenação dos cursos no estabelecimento prisional é assegurada pelo coordenador dos cursos de adultos que será responsável pelos contactos com a direção do Estabelecimento Prisional, pela elaboração do Projeto Educativo.

**Artigo 93.º - Outras disposições**

- 1- Em cada ano letivo, a pedido da estrutura regional do Ministério da Educação, é elaborado um Projeto Educativo a desenvolver no Estabelecimento Prisional.
- 2- O projeto deverá ter em conta as disposições do Despacho Conjunto n.º 451/99, de 18 de maio, dos Ministérios da Justiça e da Educação.
- 3- O Projeto Educativo, depois de assinado pelas partes, é enviado à estrutura regional do Ministério da Educação, para aprovação.

**SUBSECÇÃO XI – COORDENADOR DE CLUBES E PROJETOS**

**Artigo 94.º - Coordenação**

- 1- Cada clube/projeto tem um responsável designado pela Direção, com as seguintes funções:
  - a) Assegurar a articulação e uniformização de procedimentos a adotar nos diferentes clubes/projetos;
  - b) Propor e planificar formas de atuação junto da comunidade escolar;
  - c) Elaborar relatório anual no final do ano letivo sobre as atividades desenvolvidas em cada clube/projeto.
- 2- O coordenador de clubes/projetos com assento em Conselho Pedagógico, é eleito pelos pares, de entre uma lista de três dos docentes, responsáveis por clubes/projetos, proposta pelo Diretor para o exercício do cargo.

**Artigo 95.º - Competências**

Compete ao Coordenador de clubes/projetos:

- a) Promover a execução das orientações do Diretor e do Conselho Pedagógico;
- b) Coordenar os diferentes clubes/projetos tendo em conta o Projeto Educativo do Agrupamento;

- c) Propor estratégias que facilitem a sua execução;
- d) Informar o Conselho Pedagógico de todos os aspetos inerentes aos clubes/projetos existentes;
- e) Reunir com os responsáveis dos clubes/projetos;
- f) Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;

**SECÇÃO II – ESTRUTURAS TÉCNICAS E TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

**Artigo 96.º - Princípios Gerais e Constituição**

- 1- As estruturas técnicas e técnico-pedagógicas destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração dos alunos.
- 2- São estruturas técnicas e técnico-pedagógicas:
  - a) Serviço de psicologia e orientação;
  - b) Educação especial;
  - c) Atividades de Animação e Apoio à Família;
  - d) Componente de apoio à família;
  - e) Atividades de enriquecimento curricular;
  - f) Clubes.
  - g) Outras estruturas educativas:
    - Tutorias;
    - Apoio Pedagógico;
    - Biblioteca Escolar/Centro de recursos;
    - Centro de estudo orientado;
    - Desporto escolar;
    - Comissão de avaliação interna do Agrupamento;
    - Observatório da indisciplina e prevenção do abandono escolar.

**SUBSECÇÃO I – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

**Artigo 97.º - Definição**

- 1- O serviço de psicologia e orientação (SPO) é uma unidade especializada de apoio psicopedagógico a alunos, apoio ao desenvolvimento ao sistema de relações da comunidade escolar e no domínio da orientação escolar e profissional.

2- Atua diretamente junto dos alunos e/ou indiretamente junto dos pais/encarregados de educação, professores e diretores de turma.

3- A sua intervenção visa o desenvolvimento integral do aluno, a construção da sua identidade pessoal e a capacitação do mesmo para lidar de um modo mais construtivo com as tarefas com que se confronta, nomeadamente, ao nível da construção, reformulação e concretização dos seus projetos vocacionais, da realização escolar, das relações interpessoais, da integração na escola, das transições da vida.

4- As atividades do SPO desenvolvem-se de acordo com um plano de atividades anualmente estabelecido.

#### Artigo 98.º - Atribuições e Competências

1- As atribuições do SPO constam de vários normativos legais<sup>iii</sup>.

2- O SPO tem autonomia científica e técnica, regendo a sua prática pelo código deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

3- A atividade deste serviço desenvolve-se em articulação com as restantes estruturas educativas e pedagógicas da escola e com as instituições/serviços da comunidade.

#### Artigo 99.º - Funcionamento

O funcionamento deste serviço encontra-se regulamentado no Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio.

### SUBSECÇÃO II – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

#### Artigo 100.º - Finalidade

1- A Educação Especial tem por objetivos a inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, 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 da escola para o emprego das crianças e dos jovens com necessidades educativas especiais.

2- O Departamento de Educação Especial é uma estrutura orgânica interna que se destina a promover a existência de condições que assegurem a plena inclusão escolar dos alunos.

3- O Departamento de Educação Especial pretende dar resposta às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais de carácter permanente.

#### Artigo 101.º - Composição

1- O Departamento de Educação Especial é composto por:

- a) Professores de Educação Especial;
- b) Terapeutas;
- c) Outros técnicos.

2- O Departamento de Educação Especial integra, ainda, as seguintes valências:

- a) Centro de recursos de tecnologias de informação e comunicação para a educação especial (CRTIC);
- b) Unidade de ensino estruturado para alunos com perturbação do espectro do autismo - UEEA;
- c) Unidade de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Multideficiência - UAEAM;
- d) Intervenção Precoce;
- e) Comissão de análise documental, da qual faz parte integrante o SPO.

#### Artigo 102.º - Competências

São competências do Departamento de Educação Especial:

- a) Colaborar com a Direção do Agrupamento na deteção de crianças com necessidades educativas especiais e na organização e implementação de medidas educativas;
- b) Avaliar os alunos referenciados e colaborar com a equipa pluridisciplinar em toda a organização processual;
- c) Colaborar na implementação das medidas previstas nos diplomas legais relativos a alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- d) Prestar apoio pedagógico personalizado de forma a reforçar e desenvolver competências específicas nos alunos;

- e) Contribuir para a diversificação de estratégias e métodos educativos, promovendo o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças, estimulando a sua autonomia e criatividade;
- f) Assegurar que todos os alunos com necessidades educativas de carácter permanente possam beneficiar de um programa educativo individual que vá ao encontro das suas necessidades específicas;
- g) Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo numa perspetiva de escola inclusiva;
- h) Sensibilizar a comunidade educativa, pais e encarregados de educação dos alunos com necessidades educativas especiais, para a necessidade de uma colaboração mais ativa e interveniente com a escola;
- i) Colaborar com a comunidade, designadamente com os serviços sociais, de saúde, de reabilitação e terapêuticos;
- j) Participar nos conselhos de turma;
- k) Elaborar, no final de cada ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas ao longo do ano, incluindo a análise dos resultados alcançados, para apreciação em Conselho Pedagógico;
- l) Exercer as demais competências atribuídas por lei.

#### Artigo 103.º - Funcionamento

O departamento pode convocar outros elementos ou estruturas, nomeadamente o SPO, para os seus plenários, sem direito a voto.

#### Artigo 104.º - Competências Específicas do Coordenador do Departamento de Educação Especial

Ao Coordenador do Departamento de Educação Especial compete:

- a) Fazer a articulação curricular entre o departamento e as restantes estruturas, nomeadamente na análise de alunos com necessidades educativas especiais e no desenvolvimento de medidas de orientação educativa, que promovam a transição para a vida pós escolar;
- b) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes tendo em vista e

intervenção educativa dentro da sua área de especialização;

- c) Coordenar a articulação e a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores;
- d) Estimular a cooperação com outras escolas e a dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- e) Assegurar atempadamente a efetiva preparação do ano letivo, tendo em conta as necessidades educativas especiais de cada aluno;

#### Artigo 105.º - Cooperação e Parceria

O Agrupamento deverá, isolada ou conjuntamente, desenvolver parcerias com instituições particulares de solidariedade social, centro de recursos especializados ou outras, visando os fins previstos, no artigo 30.º, do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.

#### Artigo 106.º - O Centro de Recursos TIC para a Educação Especial

- 1- O centro de recursos TIC funciona na Escola Secundária Afonso de Albuquerque.
- 2- A principal finalidade dos CRTIC é avaliar as necessidades dos alunos com NEE, de carácter permanente, no que respeita a tecnologias de apoio, na respetiva área geográfica de abrangência. O CRTIC da Guarda dá resposta a todas as Escolas e Agrupamentos dos concelhos de Almeida, Belmonte, Celorico da Beira, Figueira de Castelo Rodrigo, Fornos de Algodres, Guarda, Meda, Pinhel, Sabugal e Trancoso.
- 3- São atribuições dos CRTIC:

- a) Avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais, de carácter permanente, para efeitos de utilização de tecnologias de apoio com vista a garantir a inclusão educativa destes alunos;
- b) Acompanhamento dos alunos através da monitorização da intervenção;
- c) Prestação de serviços de informação, formação e aconselhamento aos professores, aos assistentes operacionais, às famílias e aos técnicos/terapeutas, no que respeita à utilização das tecnologias de apoio e metodologias a implementar na sala de aula;

- d) Promoção de encontros, seminários, *workshops* no âmbito da educação especial, tendo como destinatários docentes, técnicos/terapeutas e encarregados de educação;
- e) Divulgação dos serviços e da atividade dos CRTIC junto das escolas da sua área de abrangência e da comunidade em geral;
- f) Articulação e troca de experiências entre os CRTIC;
- g) Acompanhamento dos alunos que se encontram hospitalizados ou domiciliados por razões de doença grave ou incapacidade e que utilizam sistema de videoconferência ligado à escola (teleaula);
- h) Criação de parcerias que possam enriquecer as dinâmicas do centro de recursos; articulação local com os serviços de saúde e da segurança social, instituições de educação especial, autarquias, instituições de ensino superior e entidades vocacionadas para as NEE em geral;
- i) Sensibilização de empresas/serviços públicos para a admissão de alunos em programas de transição para a vida pós-escolar.

Artigo 107.º - Unidade de Ensino Estruturado para alunos com perturbação do espectro do autismo - UEEA

- 1- A unidade de ensino estruturado funciona no Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque, ao abrigo do artigo 25º, do Decreto-Lei ° 3/2008, de 7 de janeiro.
- 2- Esta unidade tem como objetivo proporcionar uma resposta educativa especializada aos alunos com perturbações do espectro de autismo, do concelho da Guarda.
- 3- À UEEA serão afetos os recursos humanos necessários e disponibilizados para o seu funcionamento.

Artigo 108.º - Unidade de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Multideficiência - UAEAM

- 1- A Unidade de Apoio Especializado para a Educação de Alunos com Multideficiência funciona no Agrupamento de Escolas Afonso de Albuquerque,

ao abrigo do artigo 26º, do Decreto-Lei ° 3/2008, de 7 de janeiro.

- 2- Esta unidade constitui um recurso e uma resposta pedagógica aos alunos portadores de multideficiência ou surdo-cegueira congénita, dos agrupamentos de escolas do concelho da Guarda.
- 3- À UAEAM serão afetos os recursos humanos necessários e disponibilizados para o seu funcionamento.

Artigo 109.º - Intervenção Precoce

- 1- O Agrupamento constitui o serviço de referência na área da Intervenção Precoce, para os concelhos da Guarda, Manteigas e Sabugal.
- 2- Constituem objetivos deste serviço:
  - a) Assegurar a articulação com os serviços de saúde e segurança social;
  - b) Reforçar as equipas técnicas que prestam serviço no âmbito da Intervenção Precoce na infância, financiadas pela segurança social;
  - c) Assegurar, no âmbito do Ministério da Educação, a prestação de serviços de Intervenção Precoce na infância.

SUBSECÇÃO III – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA

Artigo 110.º - Definição e âmbito

- 1- A AAAF desenvolve-se nos estabelecimentos de educação pré-escolar.
- 2- A AAAF é organizada pelo município e supervisionada pedagogicamente pelo Agrupamento, funcionando em horário extracurricular.

Artigo 111.º - Responsabilidade e competências

- 1- O regime de funcionamento da AAAF é definido em reunião de pais, de acordo com as suas necessidades.
- 2- A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das mesmas são da competência dos educadores titulares de grupo.

Artigo 112.º - Condições de implementação

- 1- A AAAF é implementada obrigatoriamente no estabelecimento de educação pré-escolar sempre

que estejam reunidas as condições físicas e humanas para a realização de um serviço de qualidade;

- 2- A inscrição e admissão das crianças na AAAF depende de critérios definidos pelo município.

#### Artigo 113.º - Recursos humanos

No desenvolvimento da AAAF, as crianças são acompanhadas por animadores socioeducativos, recrutados pelo município.

#### Artigo 114.º - Período de funcionamento

Nos estabelecimentos da educação pré-escolar, a AAAF é assegurada nos períodos escolares e nos períodos de interrupção letiva e, sempre que possível, em período de férias.

### SUBSECÇÃO IV – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA

#### Artigo 115.º - Definição e âmbito

- 1- A CAF desenvolve-se nos estabelecimentos do 1.º ciclo.
- 2- A CAF é organizada pelo município e supervisionada pedagogicamente pelo Agrupamento, funcionando em horário extracurricular.

#### Artigo 116.º - Responsabilidade e competências

- 1- O regime de funcionamento da CAF é definido em reunião de pais, de acordo com as suas necessidades.
- 2- A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das mesmas são da competência dos professores titulares de turma.

#### Artigo 117.º - Condições de implementação

- 1- A CAF é implementada no estabelecimento do 1.º ciclo sempre que estejam reunidas as condições físicas e humanas para a realização de um serviço de qualidade;
- 2- A inscrição e admissão das crianças na CAF depende de critérios definidos pelo município.

#### Artigo 118.º - Recursos humanos

No desenvolvimento da CAF, as crianças são acompanhadas por animadores socioeducativos, recrutados pelo município.

#### Artigo 119.º - Período de funcionamento

Nos estabelecimentos do 1.º ciclo, a CAF é assegurada nos períodos escolares e nos períodos de interrupção letiva e, sempre que possível, em período de férias.

### SUBSECÇÃO V - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

#### Artigo 120.º - Definição

- 1- Consideram-se atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico as que incidam nos domínios desportivo, artístico, científico, tecnológico e das tecnologias da informação e comunicação, de ligação da escola com o meio, de solidariedade e voluntariado e da dimensão europeia da educação.
- 2- Os planos de atividades do Agrupamento incluem, obrigatoriamente, para todo o 1.º ciclo, atividades de enriquecimento curricular sob proposta do Conselho Pedagógico e ratificadas pelo Conselho Geral.

#### Artigo 121.º - Horário de funcionamento e duração

- 1- As atividades de enriquecimento curricular desenvolvem-se nos estabelecimentos.
- 2- A direção do Agrupamento pode, desde que tal se mostre necessário, flexibilizar o horário da atividade curricular de forma a adaptá-lo às condições de realização do conjunto das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, tendo em conta o interesse dos alunos e das famílias, sem prejuízo da qualidade pedagógica.

#### Artigo 122.º - Frequência

- 1- As atividades de enriquecimento curricular são gratuitas e de frequência facultativa, cabendo aos pais e encarregados de educação a tomada de decisão de inscreverem os seus educandos nas mesmas.
- 2- A inscrição tem lugar no início de cada ano letivo.

#### Artigo 123.º - Faltas dos alunos

- 1- Os alunos inscritos nas atividades de enriquecimento curricular têm o dever de assiduidade e de pontualidade.

- 2- Sempre que o aluno faltar, o encarregado de educação deve apresentar a respetiva justificação ao professor titular de turma.
- 3- Os alunos têm o dever de correção e de obediência para com os profissionais responsáveis por estas atividades.
- 4- Os professores podem marcar falta por mau comportamento, sempre que o aluno manifeste repetidos comportamentos de desrespeito, insubordinação ou desobediência.
- 5- Se o aluno acumular três faltas por mau comportamento, é convocado o respetivo encarregado de educação.
- 6- No caso do mau comportamento persistir, deve ser excluído da frequência das atividades de enriquecimento curricular.

#### Artigo 124.º - Planificação das atividades

- 1- As atividades de enriquecimento curricular devem ser planificadas em parceria obrigatória com a entidade promotora, mediante a celebração de um acordo de colaboração que deve identificar:
  - a) As atividades de enriquecimento curricular;
  - b) O horário semanal de cada atividade;
  - c) O local de funcionamento de cada atividade;
  - d) As responsabilidades/competências de cada uma das partes;
  - e) Número de alunos em cada atividade.
- 2- A planificação das atividades de enriquecimento curricular deve ser do conhecimento do professor titular da turma.
- 3- A planificação das atividades de enriquecimento curricular é aprovada em Conselho Pedagógico.

#### Artigo 125.º - Supervisão

- 1- Aos professores titulares de turma compete assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de enriquecimento curricular no 1º ciclo do ensino básico, tendo em vista garantir a sua qualidade, bem como a articulação com as áreas curriculares.
- 2- Em complemento da supervisão pedagógica prevista no número 1, há, sempre que necessário, reuniões dos técnicos das atividades de enriquecimento

curricular com o conselho de docentes para a articulação curricular e/ou com os respetivos departamentos curriculares.

#### SUBSECÇÃO VI – CLUBES E PROJETOS

##### Artigo 126.º - Definição

- 1- Os clubes/projetos constituem um conjunto de atividades não curriculares, de frequência facultativa, que se desenvolvem, predominantemente, para ocupar o tempo livre dos alunos.
- 2- Os clubes/projetos têm uma natureza eminentemente lúdica, cultural e formativa.
- 3- A fim de proporcionar e facilitar a formação integral e a realização pessoal do aluno, as atividades a desenvolver devem ser designadamente:
  - a) De caráter desportivo;
  - b) De caráter artístico;
  - c) De caráter científico;
  - d) De caráter tecnológico.

##### Artigo 127.º - Criação de clubes/projetos

- 1- Os proponentes podem ser:
  - a) O Diretor;
  - b) Um professor ou grupo de professores.
- 2- As propostas devem ser apresentadas e aprovadas em Conselho Pedagógico, preferencialmente no final de cada ano letivo.

##### Artigo 128.º - Duração

Os clubes/projetos têm a vigência de um ano, podendo ser extintos ou renovados, no final de cada ano letivo pelo Conselho Pedagógico.

##### Artigo 129.º - Formulação da proposta de criação

A proposta de criação deve contemplar os seguintes parâmetros:

- a) Atividade a desenvolver;
- b) Responsáveis;
- c) Destinatários;
- d) Recursos materiais;
- e) Regras de funcionamento;

- f) Calendarização;
- g) Local e horário de funcionamento;
- h) Indicação do local de inscrição no clube/projeto.

#### Artigo 130.º - Regras complementares

- 1- A participação do aluno no clube/projeto necessita de autorização prévia dos encarregados de educação.
- 2- O controlo da assiduidade do aluno deve ser feito pelo professor responsável, comunicando as faltas ao respetivo diretor de turma.
- 3- O professor responsável deve apresentar um relatório escrito, no final de cada período letivo, ao coordenador de clubes/projetos.
- 4- A renovação das propostas de clubes/projetos, calendarizados para além de um ano, pode ser concedida após aprovação do relatório.

#### SUBSECÇÃO VII – OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: TUTORIAS

##### Artigo 131.º - Definição

- 1- Entende-se por tutoria o acompanhamento, por um professor, de um aluno/grupo de alunos, sempre que haja dificuldades de aprendizagem ou de integração.
- 2- As funções de tutoria devem ser realizadas por docentes profissionalizados com experiência adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

##### Artigo 132.º - Competências

Para além das competências enunciadas na lei, compete ainda ao professor tutor:

- i) Operacionalizar e implementar a proposta de plano de ação vindo do conselho de turma;
- j) Elaborar relatórios periódicos sobre os resultados da ação tutorial, a apresentar em conselho de turma;
- k) Participar no processo de audiência oral, resultante da instauração de procedimento disciplinar a aluno menor de idade, sempre que o encarregado de educação não compareça à mesma;
- l) Integrar a equipa multidisciplinar, sempre que possível e a situação o justifique.

#### SUBSECÇÃO VIII – OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: APOIO PEDAGÓGICO

##### Artigo 133.º - Conceito de apoio pedagógico

É o conjunto das estratégias e atividades, concebidas e realizadas no estabelecimento, no âmbito curricular e extracurricular, contribuindo para que os alunos adquiram os conhecimentos/competências e desenvolvam as capacidades, atitudes e valores consagrados nos currículos em vigor.

##### Artigo 134.º - Modalidades de apoio pedagógico

São modalidades e estratégias do apoio pedagógico:

- a) Apoio educativo a determinada disciplina/área;
- b) Apoio ao estudo dirigido, visando a resolução de problemas de aprendizagem e apoio à realização dos trabalhos escolares;
- c) Apoio pedagógico personalizado, vocacionado para alunos com necessidades educativas especiais.

##### Artigo 135.º - Recursos humanos

- 1- O Agrupamento dispõe de um crédito global definido por lei, no 1º ciclo, destinado a ser utilizado para minimizar o insucesso escolar, sendo o mesmo distribuído em cumprimento do disposto na lei.
- 2- No 2º e 3º ciclos e secundário o apoio ao estudo e o apoio educativo são lecionados pelos docentes na sua componente não letiva.

##### Artigo 136.º - Apoio ao estudo

- 1- No 1º Ciclo o apoio ao estudo é de frequência obrigatória.
- 2- O apoio ao estudo no 2º ciclo é facultativo, tornando-se obrigatório para os alunos inscritos.
- 3- O apoio ao estudo é destinado a todos os alunos referenciados em ata de conselho de turma.

##### Artigo 137.º - Apoio educativo

O apoio educativo é prioritariamente lecionado às disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, carecendo de autorização do encarregado de educação.

**Artigo 138.º - Funcionamento do apoio educativo**

- 1- As aulas de apoio educativo são propostas para alunos com dificuldades de aprendizagem.
- 2- Após autorização, o aluno tem o dever de assiduidade, sendo excluído do apoio após três faltas injustificadas.
- 3- O professor da turma deve fornecer ao professor de apoio documento onde constem as dificuldades específicas do aluno proposto.
- 4- No final de cada período letivo, é dada uma informação formal sobre a evolução do aluno.
- 5- O apoio cessa após a recuperação das dificuldades.

**SUBSECÇÃO IX - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: BIBLIOTECAS ESCOLARES/CENTRO DE RECURSOS**

**Artigo 139.º - Bibliotecas Escolares**

- 1- A equipa das bibliotecas escolares é coordenada<sup>iv</sup> por um professor bibliotecário designado pelo Diretor.
- 2- As funções do professor bibliotecário encontram-se definidas na Portaria 756/2009, de 14 de julho e respetivo regimento.
- 3- As bibliotecas escolares do Agrupamento são:

Biblioteca	Estabelecimento
Elvira Aires	Escola Básica com Jardim de Infância de Gonçalo
Rui de Pina	Escola Básica com Jardim de Infância de Lameirinhas
Augusto Gil	Escola Básica Augusto Gil
Manuel António Pina	Escola Básica de Adães Bermudes
Adriano Vasco Rodrigues	Escola Básica de Bonfim
Virgílio Afonso	Escola Básica de Santa Zita
D. Sancho	Escola Básica de Santa Clara
Vergílio Ferreira	Escola Secundária de Afonso de Albuquerque

**SUBSECÇÃO X - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: CENTRO DE ESTUDO ORIENTADO**

**Artigo 140.º - Preâmbulo**

A aprendizagem é um processo contínuo e pessoal de construção do conhecimento e de atitudes por parte dos alunos. Deste modo, cabe à escola criar as condições para que o aluno possa desenvolver as

suas capacidades de forma autónoma, reflexiva e crítica, promovendo um ensino mais ativo, em que o aluno é o agente e ator principal e o professor é a ponte entre o que o aluno sabe e aquilo que pode vir a saber.

**Artigo 141.º - Finalidade**

Este projeto tem com finalidade fazer a ocupação das atividades letivas, não se destinando, apenas, ao entretenimento dos alunos, mas, fundamentalmente, a ser um espaço onde o aluno possa aprender a estudar, alargar os seus horizontes, indo para além do estipulado nos programas e na sala de aula, melhorar a sua prestação escolar, adquirindo metodologias de trabalho e sentindo o lúdico/o prazer no estudar.

**Artigo 142.º - Horário**

As atividades do CEO decorrem no horário normal de funcionamento das atividades letivas.

**Artigo 143.º - Avaliação**

A avaliação centra-se:

- a) Nos resultados práticos dos alunos;
- b) Na aceitação / participação da iniciativa;
- c) Nos relatórios de atividades a apresentar por período;
- d) Na avaliação dos alunos.

**SUBSECÇÃO XI - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: DESPORTO ESCOLAR**

**Artigo 144.º - Regulamentação**

O Desporto Escolar é regulamentado pelo Programa Nacional do Desporto Escolar emanado da Direção Geral de Educação.

**SUBSECÇÃO XII - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO**

**Artigo 145.º - Enquadramento legal**

A Lei nº31/2002, de 20 de dezembro aprova o sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, desenvolvendo o regime previsto na Lei nº 49/2005, de 30 de agosto. O sistema de avaliação abrange a educação pré-escolar, o ensino básico e



secundário da educação escolar, incluindo as suas modalidades especiais de educação, e a educação extraescolar.

#### Artigo 146.º - Autoavaliação

- 1- Para efeitos da avaliação interna será nomeada uma comissão que abrangerá, se possível, todos os ciclos de ensino.
- 2- À comissão compete desenvolver os mecanismos de autoavaliação, passíveis de fornecer, aos diferentes órgãos de decisão, os instrumentos necessários para o planeamento estratégico da administração nas suas vertentes.
- 3- A autoavaliação tem carácter obrigatório, centrando a sua ação nos seguintes parâmetros:
  - a) Grau de concretização do Projeto Educativo;
  - b) Nível de execução do plano anual de atividades;
  - c) Sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados;
  - d) Abandono escolar, avaliando as causas que presidem à ocorrência do mesmo;
  - e) Funcionamento e articulação das várias estruturas;
  - f) Desempenho da Direção do Agrupamento;
  - g) Articulação e cooperação entre os membros da comunidade educativa.

#### Artigo 147.º - Objetivos da Avaliação

Os objetivos gerais dos resultados da autoavaliação são:

- a) Promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do agrupamento;
- b) Monitorizar o sucesso educativo, sugerindo estratégias que permitam a sua promoção a par de uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade no Agrupamento;
- c) Sensibilizar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo, valorizando o seu papel neste processo;
- d) Garantir a credibilidade do desempenho do Agrupamento.

### SUBSECÇÃO XIII - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: OBSERVATÓRIO DE INDISCIPLINA E PREVENÇÃO DO ABANDONO ESCOLAR

#### Artigo 148.º - Definição/competências

- 1- Esta estrutura visa supervisionar e coordenar em articulação com o Diretor:
  - a) A promoção de uma cultura de cidadania;
  - b) A aplicação de procedimentos disciplinares.
- 2- O observatório de indisciplina deve ter como princípios orientadores:
  - a) Trabalhar em estrita colaboração com os diretores de turma e conselhos de turma;
  - b) Articular a sua ação com o SPO;
  - c) Acompanhar, em colaboração com o projeto de educação para a saúde e educação sexual, alunos que manifestem comportamentos de risco, entre outros:
    - Desinteresse em relação às atividades escolares;
    - Tendências antissociais;
    - Insucesso crónico;
    - Deficiente acompanhamento/retaguarda familiar;
    - Comportamentos de indisciplina na sala de aula;
    - Baixa autoestima;
    - Dificuldades de integração na comunidade escolar.
  - d) Coordenar a sua ação e trabalho com a CPCJ, Centro de Saúde, Escola Segura, entre outras entidades, sempre que necessário.
  - e) Analisar cada uma das situações problemáticas com vista à estruturação de respostas adequadas, planificação e desenvolvimento de iniciativas concretas.
  - f) Ouvir e dialogar com os alunos que sejam encaminhados pelos diretores de turma.

### CAPÍTULO VIII - MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

#### Artigo 149.º - Princípios Gerais

- 1- Os direitos e deveres consagrados no presente Regulamento Interno são os que estão fixados nos normativos legais em vigor, bem como os definidos pelos Órgãos de Direção, Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas no exercício das competências atribuídas pela lei.

- 2- Todos os membros da comunidade escolar gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres consignados neste Regulamento Interno.
- 3- Todos os membros da comunidade escolar devem estar conscientes das consequências que advêm do não cumprimento dos seus deveres.
- 4- A todos os membros da comunidade educativa é assegurado o acesso à defesa dos seus direitos.

## SECÇÃO I - ALUNOS

### Artigo 150.º - Preâmbulo

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE), pelo Regulamento Interno da Escola e demais legislação aplicável. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do Regulamento Interno da Escola, do seu património, dos demais alunos, funcionários e professores. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Estudar, empenhando-se ativamente na sua educação e formação integral.  
Adotar uma atitude de cooperação na realização das tarefas escolares.  
Adotar uma atitude conciliadora em situações de conflito.

Ser assíduo e pontual.  
Entrar e sair de forma ordeira na sala de aula após autorização do professor.  
Não perturbar o trabalho de aula e manter uma postura adequada.  
Não comer, beber ou mastigar chicletes na sala de aula.  
Não utilizar o telemóvel, ipod, MP3 ou outro equipamento não autorizado na sala de aula.  
Realizar as tarefas propostas pelos professores, fazendo-se acompanhar sempre do material necessário.

Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.  
Zelar pelo equipamento e material da escola, preservando-o.  
Zelar pelo azeite da escola, colocando o lixo nos respetivos recipientes.  
Ter um comportamento ordeiro dentro e fora da sala de aula.  
Usar vestuário adequado ao espaço escolar.

### Artigo 151.º - Valores Nacionais e cultura de cidadania<sup>v</sup>

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da

República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

### Artigo 152.º - Direitos

I- Constituem direitos dos alunos os definidos na lei, Estatuto do Aluno e Ética Escolar, especificamente:

- a) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto nos documentos orientadores da ação educativa do Agrupamento;
- b) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, o desempenho escolar, a assiduidade, o empenhamento e o esforço no trabalho e ser estimulado nesse sentido;
- c) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas nas escolas do Agrupamento ou fora delas e ser estimulado nesse sentido;
- d) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- e) Ver salvaguardada a sua segurança nas escolas do Agrupamento e respeitada a sua integridade física e moral;
- f) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de ocorrência de acidente ou doença subitamente manifestada, no decorrer das atividades escolares, sendo acompanhado por um elemento da comunidade educativa;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços da ação social escolar, de um sistema de apoio adequado à sua situação sociofamiliar;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Participar nas demais atividades do Agrupamento, nos termos da lei e do Plano Anual de Atividades.

**2-** Para além dos direitos elencados no número 1, consideram-se, ainda, direitos do aluno:

- a) Ser informado, no início do ano escolar, dos critérios de avaliação aprovados em cada disciplina ou área curricular;
- b) Usufruir de salas, espaços e instalações sanitárias devidamente equipados e em boas condições de arrumação e higiene.
- c) Ser informado pelo professor titular de turma ou diretor de turma sobre a assiduidade, comportamento e aproveitamento;
- d) Receber os testes e os trabalhos realizados;
- e) Não realizar qualquer teste de avaliação sem que o anterior tenha sido entregue, com correção oral ou escrita em contexto de sala de aula;
- f) Não realizar mais do que um teste por dia, exceto nos casos devidamente justificados;
- g) Afixar informação ou propaganda em “placards”, postos à disposição, depois de prévia autorização do Diretor;
- h) Consultar o Processo Individual do aluno (caso seja maior de idade) em local e horário próprio a designar pelo Diretor.
- i) Utilizar um cacifo de acordo com o regimento próprio;
- j) Aceder às instalações recreativas existentes no Agrupamento respeitando o respetivo regimento;

**3-** A fruição dos direitos consagrados nas alíneas g), h) e i), do número 1, pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

**Artigo 153.º - Deveres**

**1-** São deveres dos alunos os que a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro consagra, especificamente:

- a) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres, no âmbito das atividades escolares;

b) Cumprir as orientações do pessoal docente e não docente em qualquer espaço ou atividade do Agrupamento;

c) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, assumindo atitudes e posturas adequadas a um bom ambiente de trabalho;

d) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;

e) Permanecer no estabelecimento durante o horário escolar;

f) Fazer-se acompanhar do cartão GIAE/Caderneta de aluno e do material didático indispensável a uma participação ativa no trabalho escolar;

g) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Agrupamento;

h) Utilizar o equipamento indicado pelos professores de Educação Física;

i) Cumprir as regras da sala de aula;

j) Manter o telemóvel desligado;

k) Circular nos espaços, durante o período letivo, em silêncio;

l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, equipamentos específicos, mobiliário e espaços verdes do Agrupamento, fazendo uso correto dos mesmos;

m) Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento.

**2-** Ao aluno, enquanto elemento responsável da comunidade educativa, competem, ainda, os seguintes deveres:

a) Não praticar qualquer ato ilícito, como por exemplo jogos que envolvam dinheiro/jogos de azar;

b) Não estabelecer diálogo com elementos exteriores ao estabelecimento, através das vedações;

- c) Circular nos corredores, escadas e patamares sem gritos, correrias ou qualquer outro tipo de brincadeiras;
  - d) Andar sem boné nos espaços onde decorrem atividades escolares;
  - e) Entregar aos assistentes operacionais objetos que encontre abandonados no recinto escolar;
  - f) Comunicar ao adulto mais próximo, docente ou funcionário, a presença de elementos estranhos ao estabelecimento no interior do recinto escolar;
  - g) Não mastigar pastilha elástica dentro das salas de aula;
  - h) Não permanecer na sala de aula durante o intervalo;
  - i) Respeitar a ordem de chegada e formar filas, sempre que necessário, nomeadamente em locais como o refeitório, o bufete, a papelaria e os serviços administrativos;
  - j) Comparecer junto do diretor de turma, do Diretor, do Coordenador de Estabelecimento, do professor ou do assistente operacional sempre que solicitado;
  - k) Não jogar à bola fora dos locais reservados para o efeito;
  - l) Não comer, beber e manusear alimentos onde decorram atividades escolares;
  - m) Cumprir as normas de utilização dos diferentes locais da escola, nomeadamente laboratórios, refeitório, bufete, biblioteca e espaços desportivos;
  - n) Nunca transpor, sob qualquer pretexto, as grades ou vedações de proteção dos estabelecimentos do Agrupamento;
  - o) Apresentar, no prazo estipulado, a justificação das faltas dadas;
  - p) Aguardar ordeiramente a chegada do professor e dirigir-se para os espaços reservados para a ocupação plena dos alunos após a confirmação por parte do assistente operacional da ausência do respetivo professor ou substituto;
  - q) Não se levantar do lugar nem sair da sala de aula sem autorização prévia do professor;
  - r) Apresentar a autorização do encarregado de educação sempre que necessitar de tomar algum medicamento durante o decorrer das atividades letivas.
- 3- Ao aluno é interdito:**
- a) Possuir e/ou consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, bem como promover qualquer forma de tráfico ou consumo das mesmas;
  - b) Transportar materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
  - c) Utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram atividades letivas ou formativas, exceto quando a utilização dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor;
  - d) Captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores e da direção do Agrupamento;
  - e) Difundir no estabelecimento ou fora dele, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos ou não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento;
  - f) Vandalizar equipamentos de segurança e respetiva sinalética;
  - g) Utilizar palavrões no recinto escolar.
- 4- Os danos causados pelo aluno a qualquer membro da comunidade educativa, equipamentos e instalações escolares, deverão ser reparados. Não sendo possível, o aluno deve ressarcir os lesados pelos prejuízos causados.**

- 5- O desrespeito das normas referidas nas alíneas a), b), d), e) e f), do número 3, implica a aplicação de medidas corretivas e/ou sancionatórias.
- 6- As medidas corretivas a aplicar nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro são:
- Advertência;
  - Ordem de saída do local onde se realizam os trabalhos escolares;
  - Realização de tarefas de integração escolar;
  - Condicionamento no acesso a espaços ou equipamentos;
  - Mudança de turma.
- 7- As medidas disciplinares sancionatórias a aplicar nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro são:
- Repreensão registada;
  - Suspensão da frequência até 12 dias úteis;
  - Transferência de escola;
  - Expulsão da escola.
- 8- A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos legais, haja lugar.

#### Artigo 154.º - Cumprimento das normas

O desrespeito das normas deste Regulamento e da Lei é passível de procedimento disciplinar, nos moldes previstos na legislação em vigor.

#### SUBSECÇÃO I- DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA

#### Artigo 155.º- Definição

O delegado e/ou subdelegado são os representantes dos alunos da turma.

#### Artigo 156.º- Perfil

O delegado e/ou subdelegado deve:

- Ter um bom relacionamento com todos os membros da turma;
- Cultivar valores de respeito, solidariedade, correção e cooperação em relação a todos os elementos da comunidade escolar;

c) Assumir com facilidade o papel de porta-voz dos colegas e interlocutor válido entre estes e os professores;

d) Ser capaz de representar os colegas nas reuniões em que for necessário.

#### Artigo 157.º - Participação e representação dos alunos

1- A participação dos alunos na vida da escola processa-se nas seguintes instâncias:

- Delegado e subdelegado de turma;
- Conselho de delegados de turma;
- Conselho de alunos;
- Conselho Geral;
- Associação de estudantes.

2- Os alunos podem, ainda, reunir-se em Assembleia de Alunos, convocada pela Associação de Estudantes, com a devida autorização do Diretor ou convocada por este.

3- Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola, aqueles a que seja ou tenha sido aplicada medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada ou sejam ou tenham sido excluídos da frequência por excesso grave de faltas.

#### Artigo 158.º - Competências

1- São competências do delegado:

- Representar a turma e ser ouvido em todos os casos que a envolvam;
- Integrar os Conselhos de Turma sempre que não sejam tratados assuntos de avaliação sumativa;
- Participar na escolha da mesa eleitoral responsável pela eleição dos representantes dos alunos no Conselho Geral;
- Solicitar ao diretor de turma a realização de reuniões, devendo indicar, previamente, os assuntos a abordar;
- Colaborar com o diretor de turma na análise e solução de questões relativas à mesma.

2- São competências do subdelegado:

- a) Colaborar com o delegado da turma no cumprimento das tarefas inerentes ao cargo;
- b) Substituir o delegado de turma nos seus impedimentos relativamente às competências referidas no número anterior;
- c) Integrar os Conselhos de Turma sempre que seja considerado útil e não sejam tratados assuntos de avaliação sumativa. No caso de estar presente o delegado, o subdelegado não tem direito a voto;
- d) Participar na escolha da mesa eleitoral responsável pela eleição dos representantes dos alunos no Conselho Geral.

#### Artigo 159.º - Eleição

- 1- O delegado e o subdelegado são eleitos por sufrágio direto e secreto dos alunos da turma até 30 dias após início do ano letivo.
- 2- É eleito delegado o aluno mais votado por maioria absoluta, ficando o segundo, terceiro e quarto alunos mais votados, respetivamente, subdelegado, 1º suplente e 2º suplente. Se no primeiro escrutínio nenhum aluno obtiver os votos necessários para ser eleito delegado, procede-se a uma segunda volta entre os dois alunos mais votados anteriormente.
- 3- O diretor de turma coordena o ato eleitoral, redigindo a respetiva ata, que é assinada por ele e pelos alunos eleitos.

#### Artigo 160.º - Destituição

- 1- O delegado e o subdelegado de turma podem ser destituídos se ocorrer uma das seguintes situações:
  - a) Aplicação de medida disciplinar sancionatória superior à repreensão registada;
  - b) Incumprimento do dever de assiduidade;
  - c) Incumprimento das competências atribuídas;
  - d) Atuação desenquadrada do perfil definido.
- 2- Em qualquer dos casos apresentados anteriormente, a destituição pode ocorrer:
  - a) Por requerimento do próprio;
  - b) Por iniciativa fundamentada do diretor de turma;
  - c) Por solicitação fundamentada de dois terços dos alunos da turma.

- 3- A decisão de destituição é ratificada em reunião entre os alunos e o respetivo diretor de turma. Os alunos suplentes ocupam os novos lugares pela ordem em que foram votados.

### SUBSECÇÃO II - CONSELHO DE DELEGADOS

#### Artigo 161.º - Definição

O Conselho de Delegados é uma estrutura consultiva que promove o relacionamento institucional entre os alunos do 3º ciclo e secundário e a Direção.

#### Artigo 162.º - Competências

Compete ao Conselho de Delegados:

- a) Transmitir à direção sugestões críticas e informações que digam respeito ao Agrupamento e concretamente aos alunos;
- b) Transmitir às turmas informações, sugestões ou críticas veiculadas pela Direção;
- c) Promover, em diálogo constante com professores, diretores de turma, funcionários e restantes alunos, um relacionamento harmonioso entre todos.

#### Artigo 163.º - Funcionamento

- 1- Os delegados e subdelegados de turma do 3º ciclo e secundário têm o direito de constituir-se num órgão colegial, desde que, em reunião para o efeito, seja determinado por um mínimo de dois terços.
- 2- A iniciativa de promover a reunião inicial cabe ao Diretor do Agrupamento.
- 3- O Conselho de Delegados elege, por voto secreto e presencial, um representante e dois suplentes de entre os seus membros, em assembleia com a participação de pelo menos dois terços dos delegados.
- 4- O mandato do representante e dos respetivos suplentes tem a duração de um ano letivo e pode cessar se forem destituídos por maioria absoluta.
- 5- As reuniões do Conselho de Delegados são convocadas pelo respetivo representante, devendo este informar a direção com, pelo menos quarenta e oito horas de antecedência.
- 6- As reuniões não devem ocorrer durante o período das atividades letivas.

### SUBSECÇÃO III – ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

#### Artigo 164.º - Princípios Gerais

As associações de estudantes gozam de autonomia na elaboração dos respetivos estatutos e demais normas internas, na eleição dos seus órgãos dirigentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividade, no respeito pela Lei n.º 23/2006, de 23 de junho e pelos princípios da liberdade, da democraticidade e da representatividade.

#### Artigo 165.º - Objetivos

- 1- A associação de estudantes rege-se pelos seguintes objetivos:
  - a) Representar e defender os direitos dos estudantes;
  - b) Mobilizar e consciencializar os estudantes para uma participação responsável em todas as atividades escolares;
  - c) Participar em todas as questões de interesse estudantil, nomeadamente em matéria política e juvenil;
  - d) Coordenar as atividades estudantis de acordo com o programa associativo e as decisões tomadas pelo órgão;
  - e) Assegurar uma informação honesta, objetiva e imparcial junto dos estudantes acerca dos problemas do ensino em geral e da própria escola;
  - f) Promover a formação cultural e desportiva dos estudantes, organizando atividades que visem esse fim;
  - g) Cooperar com outros organismos juvenis cujos princípios não contrariem o seu estatuto.
- 2- A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

### SUBSECÇÃO IV – PARTICIPAÇÃO NA AVALIAÇÃO

Os alunos participam na avaliação através do preenchimento de ficha de autoavaliação no 3º e 4º anos, do 1º ciclo, no 2º e 3º ciclos e ensino secundário.

### SUBSECÇÃO V – REGIME DE ASSIDUIDADE

#### Artigo 166.º - Faltas

- 1- As faltas são regulamentadas pela Lei nº51/2012, de 5 de setembro.
- 2- O incumprimento do dever de pontualidade pode dar lugar à marcação de falta.
- 3- Entende-se por tempo letivo um período de 45/50 minutos;
- 4- É considerada falta de comparência do aluno às atividades escolares, sem se fazer acompanhar do material necessário, de acordo com as seguintes condições:
  - a) As primeiras 3 faltas de material (em todas as áreas curriculares disciplinares e curriculares não disciplinares, à exceção de Educação Física/Visual) não são marcadas nos sumários eletrónicos. A partir da quarta vez, inclusive, que o aluno se apresentar sem o material, o professor deve marcar falta no sumário eletrónico. Em ambas as situações deve informar o respetivo diretor de turma, que comunicará ao encarregado de educação;
  - b) Nas disciplinas de Educação Física e Educação Visual, a primeira falta de material não é marcada nos sumários eletrónicos, sendo apenas controlada pelo professor da disciplina que informa o diretor de turma pela forma mais expedita. A partir da segunda vez que o aluno compareça às atividades sem o material necessário, o professor deve registar a falta no sumário eletrónico.
  - c) Se a falta de material for impeditiva do aluno desenvolver a sua atividade na aula ou se perturbar o seu normal funcionamento, o professor deve indicar uma tarefa alternativa a ser desempenhada pelo aluno numa sala de estudo, biblioteca/centro de recursos ou noutro local da escola.
- 5- Aos alunos que participem em atividades previstas no plano anual de atividades, como sejam atividades organizadas pelos vários grupos disciplinares ou Desporto Escolar, deverá ser marcada a respetiva falta, ficando a cargo do diretor de turma a sua justificação. Nos cursos profissionais, dada a sua especificidade, não haverá lugar à marcação da respetiva falta.

**6-** Na Educação Pré-Escolar, caso a criança falte 15 dias úteis consecutivos, sem justificação, o encarregado de educação é contactado por carta registada, com aviso de receção.

**7-** Na Educação Pré-Escolar, 30 dias úteis de faltas injustificadas e consecutivas, desde que o ponto seis tenha sido cumprido, levam à perda de vaga.

**8-** A falta de uma criança por mais de 3 dias úteis deve ser comunicada pelo encarregado de educação.

**9-** Em caso de doença infecto-contagiosa, o aluno só deve voltar a frequentar a escola, mediante uma declaração médica que comprove o seu total restabelecimento.

#### Artigo 167.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 quais as atividades que o aluno pode ou não realizar.

**2-** Sem prejuízo do disposto no número 1, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física, realizando tarefas alternativas que constituam a sua avaliação nos respetivos conteúdos.

**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 168.º - Justificação de Faltas

Para além das justificações de faltas possíveis, presentes no estatuto do aluno, artigo 16.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, considera-se ainda passível de justificação a ausência do aluno a um momento de avaliação, previamente marcado, desde que seja apresentado comprovativo adicional, de doença ou impedimento legal, ao diretor de turma, no prazo regulamentar, possibilitando assim a reposição do momento de avaliação.

#### Artigo 169.º - Faltas injustificadas

As faltas são injustificadas de acordo com a legislação<sup>vi</sup> em vigor.

#### Artigo 170.º - Excesso Grave de Faltas

**1-** Considera-se excesso grave de faltas injustificadas, de acordo com o regulamentado no estatuto do Aluno, artigos 18º e 19º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro:

a) Dez 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 lei<sup>vii</sup> e no respetivo regimento.

#### Artigo 171.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Para além do estipulado na lei<sup>viii</sup>, a ultrapassagem do limite de três faltas injustificadas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa, implica a imediata exclusão, à exceção de sala de esclarecimento de dúvidas/preparação de exames e apoio ao estudo, onde não existe limite de faltas. Deve o diretor/titular de turma informar o encarregado de educação.

#### Artigo 172.º - Tramitação

**1-** O pedido de justificação de faltas é apresentado, por escrito, em modelo próprio devidamente preenchido, pelos pais e encarregados de educação ou, pelo aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma.

**2-** As entidades que determinarem a falta do aluno devem elaborar uma declaração justificativa da mesma.

**3-** O diretor de turma ou o Professor Titular pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.



- 4- A justificação da falta deve ser apresentada, previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia subsequente à mesma.
- 5- Quando não for apresentada justificação ou esta tenha sido entregue fora do prazo referido ou não tenha sido aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos pais e encarregados de educação ou, ao aluno quando maior de idade, pelo diretor de turma.
- 6- Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta.
- 7- As faltas interpoladas no mesmo dia e as verificadas com regularidade na mesma disciplina ou no mesmo tempo letivo serão objecto de averiguações por parte do diretor de turma para superar a situação.
- 8- As faltas consignadas no número anterior, só podem ser justificadas quando dadas por motivo de força maior claramente identificado e comprovado.

#### Artigo 173.º - Efeitos do incumprimento

O não cumprimento do estipulado no artigo anterior implica a injustificação da falta e a respetiva comunicação ao encarregado de educação.

#### Artigo 174.º - Medidas de Recuperação e integração

- I- Para além do disposto no estatuto do aluno, artigo 20º, da Lei n.º51/2012, de 5 de setembro, as atividades de recuperação da aprendizagem ou de integração, devem ser aplicadas de acordo com as seguintes regras:
  - a) A elaboração das atividades é coordenada pelo diretor de turma e é da responsabilidade do(s) professor(es) da(s) disciplina(s) envolvida(s);
  - b) O diretor de turma comunica a situação ao professor da disciplina que lhe deve entregar, nos cinco dias úteis subsequentes à comunicação, a planificação das atividades a aplicar ao aluno;
  - c) A comunicação da obrigatoriedade de realização de atividades deve fazer-se no prazo máximo de sete dias úteis, após a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas. O aluno é informado, pessoalmente, pelo diretor de turma ou pelo professor da disciplina envolvida e, sendo menor, o

diretor de turma informa o encarregado de educação pelo meio mais expedito;

- d) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar (com registo de presença, em impresso próprio, e com a supervisão de um docente ou de um assistente operacional), ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada, idónea, e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito, celebrado com o Agrupamento;
  - e) As atividades de recuperação da aprendizagem poderão ter o formato de trabalhos de pesquisa, fichas de trabalho de revisão e de consolidação, testes formativos, exercícios de oralidade, entre outros. A sua duração não poderá ultrapassar o número de blocos letivos semanais de cada disciplina que integra o plano;
  - f) A falta a alguma das tarefas, se justificada nos termos da lei, implica a marcação de uma nova data para a sua realização;
  - g) No caso de o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas nas últimas duas semanas de aulas do primeiro ou segundo períodos, as atividades de recuperação devem entrar em execução no início do período seguinte;
  - h) Se o aluno ultrapassar o limite de faltas injustificadas nas duas últimas semanas de aulas do terceiro período, não se aplicam as atividades de recuperação.
- 2- O previsto na alínea d), do número 1, não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
  - 3- As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas propostas no presente artigo são aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
  - 4- A ausência do aluno, de forma injustificada, à atividade de recuperação da aprendizagem à(s) disciplina(s) visada(s) e/ou às horas de formação do módulo, no caso do ensino profissional, conduz, de imediato, ao cessamento do cumprimento da medida, tendo como consequência o previsto na lei e neste Regulamento Interno.

5- Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas, a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua situação concreta, 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.

**Artigo 175.º - Avaliação das medidas e dos mecanismos de recuperação**

- 1- A avaliação das medidas de recuperação e de integração devem atender ao empenho evidenciado na execução das tarefas propostas e aos critérios definidos no âmbito da disciplina para a tipologia da atividade.
- 2- Após a realização das atividades, o professor deve informar o diretor de turma relativamente ao resultado da execução do mesmo. Esse resultado será expresso pelas menções: "cumpriu", "não cumpriu" no modelo a que se referem as alíneas d) e e), do número 1, do artigo anterior.
- 3- O diretor de turma e/ou o professor titular de turma dá a conhecer o resultado da avaliação das atividades de recuperação da aprendizagem ao encarregado de educação e ao aluno, informando-os sobre as consequências do mesmo.
- 4- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
- 5- As faltas que foram objeto de mecanismo de recuperação devem ser registadas em ata de Conselho de Turma. No suporte utilizado para registo de faltas dos alunos, deve ser registado o motivo para a desconsideração das faltas.

**Artigo 176.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação**

Para além do disposto no estatuto do aluno<sup>x</sup>, deve considerar-se ainda:

- a) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso;
- b) O cumprimento integral das medidas, independentemente do resultado final da sua avaliação, a ausência de mais faltas injustificadas nas disciplinas, após a data da sua aplicação, e a não

ultrapassagem do limite legal de faltas em nenhuma outra disciplina, determinam a possibilidade de transição/admissão a exame, no ensino básico e a atribuição de classificação, no ensino secundário;

- c) A manutenção do incumprimento do dever de assiduidade ou incumprimento reiterado, em qualquer disciplina, determina, em Conselho de Turma, a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, no ensino básico e a exclusão da frequência na(s) disciplina(s) em que se verificou esse incumprimento, no ensino secundário;
- d) Retido o aluno, menor de idade, em data anterior ao final do ano letivo, fica o mesmo sujeito ao cumprimento das aulas/horário da turma até ao final do ano. Os alunos com idade igual ou superior a dezoito anos são excluídos.

**SUBSECÇÃO VI – REGIME DISCIPLINAR**

**Artigo 177.º - Qualificação da infração**

Em conformidade com o disposto no artigo 22º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar<sup>x</sup>.

**Artigo 178.º - Participação de ocorrência**

Em conformidade com o disposto no artigo 23º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar<sup>xi</sup>.

**SUBSECÇÃO VII – MEDIDAS DISCIPLINARES**

**Artigo 179.º - Finalidades**

Em conformidade com o disposto no artigo 24º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar<sup>xii</sup>

**Artigo 180.º - Determinação da medida disciplinar**

Em conformidade com o disposto no artigo 25º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar<sup>xiii</sup>.

**Artigo 181.º - Medidas disciplinares corretivas**

- I - De acordo com o artigo 26º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, são medidas corretivas:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola;

- 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.
- 2-** A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades escolares, com vista a alertá-lo para que deve alterar a conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres. É da exclusiva competência do professor, na sala de aula, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
- 3-** A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor, implicando a marcação de falta injustificada ao aluno, a determinação do cumprimento de uma tarefa e a sua permanência no espaço destinado ao efeito, onde estará, sempre que possível, um professor para o acompanhar pedagogicamente. Durante esse período de tempo o aluno deverá desenvolver as atividades propostas pelo professor, nomeadamente:
- a) Leitura de textos;
- b) Fichas de trabalho;
- c) Relatórios / resumos / sínteses;
- d) Outras consideradas adequadas em função do dever violado.
- 4-** A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da lei.
- 5-** A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º I é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma / professor titular de turma, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
- 6-** As atividades de integração previstas são as seguintes:
- a) Auxiliar na reparação do dano provocado;
- b) Realizar tarefas de limpeza e conservação no recinto escolar:
- Ser responsável pela limpeza da sala de aula;
  - Participar nos trabalhos de jardinagem;
  - Participar em trabalhos oficinais ou de reparação.
- c) Colaborar nas tarefas do bufete / refeitório;
- d) Inibir a participação nas atividades de desporto escolar e/ou outras atividades desportivas;
- e) Inibir a participação em visitas de estudo;
- f) Realizar atividades de apoio aos assistentes operacionais;
- g) Indemnizar por furto ou dano em equipamentos escolares ou outros relativos à comunidade educativa;
- h) Outras julgadas adequadas pelo Conselho de Turma / Conselho de Docentes.
- 7-** As medidas referidas nas alíneas a), b), c) e f) do número anterior, são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, podendo para esse efeito ser aumentado o período de permanência obrigatória do aluno na escola, de acordo com a gravidade da situação, nunca ultrapassando quatro semanas. Estas atividades são supervisionadas por um elemento da comunidade educativa a designar pelo Conselho de Turma/Docentes ou Diretor.
- 8-** As medidas devem ser comunicadas ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade, ou ao aluno, sendo este maior.
- 9-** Tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do número I, ao infrator é interdito o acesso a espaços onde foi praticada a infração ou não autorizada a utilização de certos materiais e equipamentos, por um período temporal nunca superior a quatro semanas.
- 10-** A mudança de turma assume carácter permanente e é da competência do Diretor, na sequência de procedimento disciplinar. Esta medida corretiva deve ser comunicada pelo Diretor ao encarregado

de educação, tratando-se de um aluno menor de idade e ao aluno quando maior.

**Artigo 182.º - Medidas disciplinares sancionatórias<sup>xiv</sup>**

As medidas disciplinares sancionatórias a aplicar, nos termos do artigo 28.º, da Lei n.º51/2012, de 5 de setembro, são:

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

**Artigo 183.º - Procedimento disciplinar**

Todos os procedimentos inerentes ao processo disciplinar devem seguir o estipulado na Lei n.º51/2012, de 5 de setembro.

**Artigo 184.º - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias**

1- Sem prejuízo do disposto no artigo 34.º, da Lei n.º51/2012, de 5 de setembro, e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida aplicada, podem também contribuir para a reintegração pedagógica e socioafetiva do aluno:

- a) Serviços de Psicologia e Orientação;
- b) Comissão de Proteção de Crianças e Jovens;
- c) Centro de Saúde;
- d) Escola Segura.

2- As medidas disciplinares sancionatórias deverão ser divulgadas aos discentes do respetivo estabelecimento.

**SUBSECÇÃO VIII - AVALIAÇÃO**

**Artigo 185.º - Objeto da avaliação**

1- A avaliação incide sobre as aprendizagens definidas no currículo nacional, concretizadas no Projeto Educativo do Agrupamento.

2- A avaliação é um processo contínuo e sistemático.

**Artigo 186.º - Critérios e referências de avaliação**

- 1- No início do ano letivo, os departamentos curriculares definem os critérios de avaliação a utilizar em cada disciplina ou área de formação, sendo posteriormente ratificados pelo Conselho Pedagógico.
- 2- O Diretor deve garantir a divulgação dos critérios junto de todos os interessados.
- 3- A avaliação deve ser realizada através de diferentes procedimentos, objetos, instrumentos, a definir pelos respetivos departamentos curriculares e grupos disciplinares.
- 4- A ponderação dos elementos de avaliação é da competência do professor, respeitados os critérios definidos pelo departamento curricular e aprovados em Conselho Pedagógico.

**Artigo 187.º - Informação dos resultados da avaliação**

- 1- Os resultados da avaliação são publicados em pauta afixada e disponibilizados na página do GIAE do Agrupamento.
- 2- Os encarregados de educação têm acesso aos resultados escolares dos seus educandos através de ficha informativa.
- 3- No final de cada período letivo, a equipa de autoavaliação do Agrupamento disponibiliza às estruturas de coordenação pedagógica o relatório dos resultados da avaliação.

**Artigo 188.º - Responsáveis pela avaliação**

A avaliação é da responsabilidade do Conselho de Turma / Conselho de Docentes.

**Artigo 189.º - Participação no processo de avaliação**

- 1- Os alunos participam no processo de avaliação através da sua autoavaliação, no final de cada período, exceto nos 1.º e 2.º anos de escolaridade.
- 2- Os elementos do Serviço de Psicologia e Orientação participam nos Conselhos de Turma que integram alunos que tenham sido acompanhados por esta estrutura.
- 3- Os encarregados de educação assumem o compromisso de fazer cumprir os planos de acompanhamento pedagógico e de recuperação.

4- A Direção supervisiona todo o processo de avaliação.

**Artigo 190.º - Momentos de avaliação**

- 1- A marcação de testes de natureza sumativa deve ser registada no sistema GIAE.
- 2- As disciplinas lecionadas num único bloco semanal têm prioridade na marcação dos testes.
- 3- Na marcação dos testes:
  - a) Deve evitar-se a realização de mais de três na mesma semana;
  - b) Só será permitida a realização de dois no mesmo dia, se devidamente justificada.
- 4- Os alunos devem ter conhecimento das cotações de cada questão, devendo essa informação constar do enunciado do teste de avaliação.
- 5- A correção e a entrega do teste de avaliação devem ser concluídas antes da realização do seguinte.
- 6- A deteção de fraudes na realização do teste implica a respetiva anulação.
- 7- Sempre que um aluno falte a um momento de avaliação por motivo de doença ou outro impedimento legal devidamente justificado, deve o professor facultar-lhe a realização do mesmo noutra data.
- 8- Se um aluno faltar a um momento de avaliação sem qualquer justificação prevista no ponto anterior, é-lhe atribuída a classificação de zero.
- 9- A informação sobre a avaliação sumativa obtida nos testes escritos e nos trabalhos traduz-se:
  - a) No 1.º ciclo, numa avaliação qualitativa em escala percentual, de acordo com a tabela:

0% a 19%	Insuficiente Fraco
20% a 49%	Insuficiente
50% a 69%	Suficiente
70% a 89%	Bom
90% a 100%	Muito Bom

- b) No 2.º e 3.º ciclos numa avaliação quantitativa e qualitativa, numa escala percentual, de acordo com a tabela:

0% a 19%	Fraco
20% a 49%	Insuficiente
50% a 69%	Suficiente
70% a 89%	Bom
90% a 100%	Muito Bom

- c) No ensino secundário, por uma avaliação quantitativa na escala de 0 a 20 valores.

**SUBSECÇÃO IX – RECONHECIMENTO DO MÉRITO**

**Artigo 191.º - Quadro de Valor e Quadro de Excelência**

Estes quadros estão sujeitos a regulamentação própria, em conformidade com o Despacho n.º 13173-C/2011, de 30 de setembro e as alíneas d), e) e h), do artigo 7.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

**Artigo 192.º - Quadro de Excelência**

O quadro de excelência tem como finalidade distinguir os alunos/turmas pelo seu desempenho escolar, aplicando-se o disposto no Despacho n.º 13173-C/2011, de 30 de setembro e o respetivo regimento.

**Artigo 193.º - Quadro de valor**

- 1- O quadro de valor reconhece os alunos/grupos de alunos/turmas que:
  - a) Revelem atitudes exemplares, desenvolvendo ações de benefício comunitário e de expressão de solidariedade;
  - b) Realizem atividades artísticas, literárias, científicas e desportivas de relevo.
- 2- A candidatura ao quadro de valor rege-se pelas normas definidas no respetivo regimento.

**Artigo 194.º - Bolsa de Mérito**

- 1- A bolsa de mérito destina-se a alunos do Ensino Secundário que tenham apresentado candidatura aos apoios sócio educativos, estejam em condições de beneficiar desses apoios (Escala A ou B), e tenham obtido, no ano letivo anterior, aprovação em todas as disciplinas do plano curricular e uma média anual:
  - a) Igual ou superior a nível 4, sem arredondamento, para os alunos do 9.º ano;
  - b) Igual ou superior a 14 valores, sem arredondamento, para os alunos do 10.º e 11.º anos.
- 2- A bolsa de mérito é acumulável com a atribuição dos auxílios económicos definidos para os alunos do Ensino Secundário.

**SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE****Artigo 195.º - Papel especial dos professores**

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

**Artigo 196.º - Autoridade do professor**

- 1- A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- 2- A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
- 3- Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos, quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma 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 197.º - Direitos**

Constituem direitos dos docentes, sem prejuízo do consignado na lei<sup>xv</sup> e no Estatuto da Carreira Docente<sup>xvi</sup>:

- a) Ser respeitado enquanto pessoa e enquanto profissional da ação educativa;
- b) Ser consultado, antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa inerente à sua condição profissional;
- c) Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos diferentes órgãos e estruturas do Agrupamento;
- d) Utilizar os recursos didáticos e técnicos, necessários e disponíveis;
- e) Usufruir de todas as atividades e ações de formação organizadas pelo Agrupamento e que contribuam para melhorar a eficácia da sua prática docente e a progressão na carreira, de acordo com a legislação em vigor;
- f) Dispor de todos os serviços de apoio à prática docente;
- g) Ser, atempadamente, informado/esclarecido sobre as questões administrativas e pedagógicas relacionadas com a sua ação ou a sua carreira profissional;
- h) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no desempenho das suas funções letivas e não letivas.

**Artigo 198.º - Deveres**

- 1- São deveres dos docentes, os estabelecidos para os funcionários e agentes do estado em geral, bem como os constantes nos artigos 10º, 10º-A, 10º-B e 10º-C do Estatuto da Carreira Docente<sup>xvii</sup>.
- 2- Para além dos deveres consignados na lei, o pessoal docente tem o dever de:
  - a) Conhecer e respeitar o Regulamento Interno, Projeto Educativo e demais regimentos do Agrupamento, bem como os estatutos do professor e do aluno;
  - b) Ser assíduo e pontual no exercício das suas funções e em todas as atividades programadas pelo Agrupamento;

- c) Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência do Agrupamento;
- d) Fornecer aos diretores de turma todas as informações que estes lhe solicitarem acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- e) Cumprir as planificações aprovadas pelo Conselho Pedagógico, efetuando adaptações pontuais sempre que se justifique;
- f) Planificar as aulas e demais atividades que envolvam a participação dos alunos e de outros elementos da comunidade educativa;
- g) Não sair da sala no decorrer da aula, salvo por motivo de força maior, sendo que esta circunstância deve ser comunicada ao assistente operacional de serviço no setor;
- h) Não permitir a saída dos alunos durante o decorrer da atividade letiva, salvo por motivo de força maior ou em outras situações devidamente justificadas;
- i) Ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, tendo o cuidado de fechar a porta depois de verificar que a sala se encontra em condições para a aula seguinte;
- j) Registrar as faltas de presença, se necessário, as faltas de atraso ou material e as resultantes do comportamento incorreto dos alunos;
- k) Impedir o uso de telemóvel e de outros equipamentos eletrónicos/tecnológicos durante as atividades letivas;
- l) Entregar os testes ou outro tipo de trabalhos classificados aos alunos antes de nova prova ou da avaliação final do período;
- m) Manter o telemóvel desligado;
- n) Dar conhecimento ao assistente operacional sempre que:
  - As aulas sejam dadas em salas diferentes das previstas no horário;
  - A sala não se encontre em condições de limpeza;
  - Se verificarem danos na sala ou equipamentos.

#### Artigo 199.º - Faltas, substituições e permutas

- 1- As faltas por motivos previsíveis devem ser precedidas de pedido de autorização. De acordo com o número 10, do artigo 94º do ECD<sup>xviii</sup>, tal autorização só poderá ser concedida quando o docente tenha apresentado o plano de aula.
- 2- Sempre que haja lugar a falta por motivos imprevistos ou inadiáveis o professor tem o dever de o comunicar à Direção pelo meio mais expedito, se possível antes que a falta ocorra.
- 3- A permuta de aulas é a transposição recíproca da posição de aulas nos horários de dois professores, não alterando, desta forma, a mancha horária semanal dos alunos. Para o efeito deve preencher-se antecipadamente o formulário próprio.

#### Artigo 200.º - Avaliação de Desempenho

A avaliação de desempenho do pessoal docente rege-se pelos objetivos fixados no Estatuto da Carreira Docente e decorre nos termos da legislação específica em vigor.

### SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE

#### Artigo 201.º - Direitos

Para além dos direitos consignados na Lei 59/2008, de 11 de setembro, para trabalhadores da função pública, o pessoal não docente tem direito a:

- a) Ser tratado com correção e respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Eleger e ser eleito, nos termos da lei e do presente Regulamento, para os órgãos do Agrupamento;
- c) Apresentar críticas, sugestões e propostas, com vista à cooperação entre todos os membros do Agrupamento e à melhoria das condições de trabalho;
- d) Ser informado, no início do ano escolar, do processo e dos critérios que vão ser utilizados para a sua avaliação;
- e) Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
- f) Ser informado das iniciativas e das atividades escolares que lhe digam respeito;

- g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual que sejam de natureza pessoal e familiar;
- h) Ser respeitado no exercício das suas funções, tendo o direito a que, os atos que afetem a sua dignidade profissional, sejam apreciados pelo Diretor;
- i) Exigir a identificação de qualquer pessoa que suscite dúvidas na sua permanência nos estabelecimentos do Agrupamento.

#### Artigo 202.º - Deveres

Para além dos deveres gerais dos trabalhadores da Função Pública consignados na Lei 59/2008, de 11 de setembro, o pessoal não docente tem o dever de:

- a) Respeitar e tratar com afabilidade todos os membros da comunidade escolar, bem como todas as pessoas que, de alguma forma, se relacionem com o Agrupamento;
- b) Realizar as tarefas que lhe são confiadas com empenho e sentido de responsabilidade;
- c) Cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em serviço e com fundamento legal;
- d) Ser assíduo e pontual;
- e) Atender e informar corretamente, dentro das suas competências, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral;
- f) Zelar pela conservação, arrumação e limpeza das instalações, mobiliário e material escolar;
- g) Colaborar com os colegas e professores, sempre que necessário;
- h) Usar cartão/placa de identidade onde seja legível o nome e a função que desempenha;
- i) Não permitir a entrada a pessoas estranhas ao serviço, dentro do espaço onde exerce a sua atividade, salvo com a devida autorização.

#### Artigo 203.º - Avaliação de Desempenho

A avaliação de desempenho do pessoal não docente rege-se pelos objetivos e regras em vigor para a

administração pública e decorre nos termos da legislação específica em vigor.

### SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

#### Artigo 204.º - Direitos

Para além das responsabilidades consagradas na Lei nº51/2012, de 5 de setembro, os Pais e encarregados de educação têm o direito de:

- a) Ser informados sobre todas as matérias relevantes para o processo educativo do seu educando, nomeadamente no que respeita ao aproveitamento, comportamento e assiduidade;
- b) Ser informados, no início do ano letivo, sobre os conteúdos programáticos e os critérios de avaliação;
- c) Consultar o processo individual do aluno em local e horário próprio a designar pelo Diretor;
- d) Ser recebidos condignamente em espaço próprio;
- e) Ser atendidos pela Direção sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma / professor titular de turma ou na ausência deste;
- f) Fazer parte da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- g) Eleger e ser eleito, nos termos da lei e do presente Regulamento, para os órgãos do Agrupamento;
- h) Ter conhecimento da implementação dos planos de acompanhamento, recuperação ou desenvolvimento, aplicados ao seu educando;
- i) Decidir sobre a autorização de saída do seu educando do recinto do estabelecimento do Agrupamento, durante o seu horário escolar;
- j) Conhecer o Regulamento Interno do Agrupamento e, no ato da matrícula, 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 205.º - Deveres

Para além dos deveres consagrados na Lei nº51/2012, de 5 de setembro, os pais ou encarregados de educação têm o dever de:

- a) Informar o diretor de turma ou o professor titular de turma acerca de qualquer facto relevante para o processo educativo dos seus educandos;
- b) Contactar, periodicamente, o diretor de turma / professor titular de turma no horário previamente estabelecido, para obter e prestar informações sobre os seus educandos;
- c) Responsabilizar-se pela higiene pessoal do seu educando.

#### Artigo 206.º - Incumprimento

O incumprimento dos deveres, por parte dos pais ou encarregados de educação, está regulamentado no artigo 44.º, da Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

#### Artigo 207.º - Contraordenações

A manutenção da situação de incumprimento, consciente e reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, está regulamentado no artigo 45.º, da Lei nº51/2012, de 5 de Setembro.

### SECÇÃO V – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

#### Artigo 208.º-Definição

A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento é um parceiro indispensável na concretização das políticas educativas, tendo direitos e deveres que se discriminam nos artigos seguintes.

#### Artigo 209.º-Competências da Associação de Pais e Encarregados de Educação

Associação de Pais e Encarregados de Educação compete representar o interesse dos Pais e Encarregados de Educação no que concerne à vida Escolar, contribuindo no estudo e na resolução dos respetivos problemas.

#### Artigo 210.º- Direitos

São direitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação:

- a) Constituir-se, nos termos da lei, em Associação de Pais e Encarregados de Educação dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, com vista à participação representativa na educação dos seus filhos e educandos;
- b) Utilizar as instalações do Agrupamento para reuniões previamente comunicadas ao Diretor;
- c) Utilizar as instalações do Agrupamento para concretizar o seu Plano de Atividades;
- d) Reunir com a Direção do Agrupamento para planificar atividades conjuntas;
- e) Participar nas atividades do Agrupamento;
- f) Ser respeitada e apoiada por todos os elementos da comunidade educativa;
- g) Ser informada e ter acesso a toda documentação e legislação respeitante ao processo educativo, bem como beneficiar de apoio documental a facultar pelo estabelecimento de ensino;
- h) Intervir e participar, nos termos da lei, na administração e gestão dos estabelecimentos de ensino, bem como designar os seus representantes para os Órgãos onde tenha assento, nos termos deste Regulamento;
- i) Ter acesso a todas as atas das reuniões em que a Associação se fizer representar;
- j) Ser atendida nas solicitações e esclarecida nas suas dúvidas, por quem de direito na estrutura escolar, e ter resposta relativamente a todas as questões apresentadas, verbalmente ou por escrito, nos prazos legalmente estipulados no Código do Procedimento Administrativo;
- k) Afixar, nos termos legais, avisos ou informação nos placards previamente definidos para tal;
- l) Intervir, se assim o considerar, na organização das atividades de enriquecimento curricular;
- m) Pugnar pelo apetrechamento condigno dos estabelecimentos, com os meios materiais considerados necessários e com os recursos humanos imprescindíveis, de modo a promover o sucesso no processo de aprendizagem.

#### Artigo 211.º - Deveres

São deveres Associação de Pais e Encarregados de Educação:

- a) Colaborar na elaboração e aplicação do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- b) Representar os pais e encarregados de educação de todos os alunos do Agrupamento;
- c) Cooperar com o Agrupamento na procura de soluções para problemas detetados;
- d) Estar informado e informar os pais sobre aspetos importantes da vida escolar;
- e) Promover iniciativas que possam contribuir para a melhoria da qualidade educativa;
- f) Participar nas reuniões do Conselho Geral do Agrupamento;
- g) Participar nas reuniões para as quais seja convocada pelo Diretor.
- h) Informar antecipadamente o diretor das reuniões previstas;
- i) Solicitar autorização ao diretor para distribuir ou afixar documentos.

#### SECÇÃO VI – OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

**1-** Constituem-se como membros da comunidade educativa outras personalidades e entidades representativas da comunidade envolvente, com quem a escola estabelece parceria, colaboração ou ligação formal em projetos ou em função da representatividade prevista na lei. Entre estas entidades destacam-se:

- a) Autarquia local;
- b) Representantes e personalidades com assento no Conselho Geral do Agrupamento.

**2-** Estes membros gozam dos direitos e deveres gerais e específicos inerentes às funções que desempenham nos órgãos que integram.

#### Artigo 212.º - Autarquia

**1-** São direitos da autarquia:

- a) Designar os representantes para o Conselho Geral;
- b) Colaborar, dentro dos quadros legislativos vigentes no funcionamento do Agrupamento.

**2-** São deveres da autarquia:

- a) Assegurar a organização e o controlo dos transportes escolares;
- b) Assegurar a gestão dos refeitórios dos estabelecimentos de educação pré-escolar;
- c) Celebrar protocolos, sempre que necessário, que assegurem a alimentação aos alunos do ensino básico;
- d) Participar no apoio às crianças da educação pré-escolar e aos alunos do ensino básico, no domínio da ação social escolar;
- e) Apoiar o desenvolvimento de atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar e componente de apoio à família no 1.º ciclo;
- f) Gerir o pessoal não docente de educação pré-escolar e do ensino básico, nas atividades referidas na alínea anterior;
- g) Assegurar a gestão de equipamentos e realizar investimentos na requalificação e manutenção de edifícios;
- h) Cooperar com instituições de solidariedade social e em parceria com a administração central, em programas e projetos de ação social de âmbito municipal, designadamente nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social.

#### CAPÍTULO IX - FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO

#### SECÇÃO I - REGIME DE AVALIAÇÃO, PROGRESSÃO E APROVAÇÃO

#### Artigo 213.º - Critérios de Avaliação

- 1-** Os critérios de avaliação devem ser elaborados pelo grupo disciplinar/departamento curricular e propostos, anualmente, para aprovação em Conselho Pedagógico, no início do ano letivo.
- 2-** O Agrupamento faculta aos pais e encarregados de educação os critérios de avaliação de cada disciplina, por ano de escolaridade, disponibilizando-os na página eletrónica do Agrupamento e num dossiê na reprografia da escola sede.
- 3-** A nomenclatura atribuída aos instrumentos de avaliação (fichas, trabalhos, testes, entre outros) é aprovada em Conselho Pedagógico, anualmente.

#### Artigo 214.º - Modalidades de Avaliação

- 1- A avaliação na Educação pré-escolar compreende a modalidade de avaliação diagnóstica e assume uma dimensão marcadamente formativa, seguindo orientações emanadas na circular n.º4/DGIDC/DSDC/2011.
- 2- Nos restantes níveis de ensino, a avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa, de acordo com o disposto no artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho.
- 3- O regime de avaliação do ensino básico e secundário encontra-se regulamentado no capítulo III, do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho.
- 4- No final de cada período letivo, é elaborado um documento estatístico das classificações, relativo a cada área disciplinar, de cada turma e/ou por estabelecimento. Este documento deve ser sujeito a análise em sede de grupo disciplinar/departamento curricular e posterior debate em Conselho Pedagógico.

#### Artigo 215.º - Avaliação nos Cursos Profissionais

- 1- A avaliação nos cursos profissionais está regulamentada pela Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 59-C/2014, de 7 de março e pelo Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho.
- 2- A regulamentação da avaliação nos cursos profissionais, tal como da formação em contexto de trabalho e prova de aptidão profissional constam nos respetivos regimentos sem prejuízo do disposto na lei.

#### Artigo 216.º - Avaliação nos Cursos de Educação e Formação de Adultos

A avaliação nos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) está regulamentada na Portaria 230/2008, de 7 de março.

#### Artigo 217.º - Avaliação do Ensino Recorrente

A avaliação no ensino recorrente está regulamentada no Despacho n.º 5106-A/2012 de 12 de abril e Portaria n.º 242/2012 de 10 de agosto.

#### SECÇÃO II - VISITAS DE ESTUDO, SEGURO ESCOLAR E EMERGÊNCIAS

#### Artigo 218.º - Visitas de estudo

As visitas de estudo são regulamentadas pelo Ofício Circular n.º 2/2005 de 4 de Janeiro, pelo Despacho n.º 28/ME/91 de 28 de Março e regulamento específico do agrupamento.

- 1- As visitas de estudo/intercâmbios têm que ter a aprovação do Conselho Pedagógico enquanto atividades inseridas no plano anual de atividades e são do conhecimento do Conselho de Turma/Conselho de Docentes.
- 2- Em caso de impossibilidade do cumprimento do estipulado no número anterior, cabe ao Diretor autorizar ou não a realização das mesmas.
- 3- O 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, podem realizar duas visitas de estudo por ano letivo.
- 4- Os promotores das visitas de estudo devem desenvolver todo o processo de planificação/aprovação com toda a antecedência possível.
- 5- Sempre que possível, as propostas devem ter em conta a interdisciplinaridade dos objetivos da visita, assim como o valor das mesmas e a data de realização.
- 6- Após a aprovação da visita de estudo, os professores responsáveis devem:
  - a) Preencher o plano de visita de estudo e entregá-lo à direção;
  - b) Comunicar aos encarregados de educação a visita de estudo, em documento escrito, devidamente assinado pelo professor responsável;
  - c) Obter autorização por escrito, em impresso próprio, dos encarregados de educação;
  - d) Proceder à recolha da participação dos encarregados de educação e efetuar a sua entrega à tesoureira do agrupamento mediante entrega de recibo ao aluno.
- 7- Após a realização da visita de estudo, os professores responsáveis, elaboram um relatório de avaliação, a ser entregue aos respetivos coordenadores de departamento curricular.

**8-** O Agrupamento pode ainda organizar outras atividades fora do espaço físico dos estabelecimentos, em período não letivo, e/ou sem prejuízo de atividades letivas, que se enquadrem em objetivos decorrentes do Projeto Educativo e que sejam aprovadas em Conselho Pedagógico.

**9-** As visitas de estudo dentro do Concelho da Guarda e/ou saídas dos estabelecimentos com professores só são possíveis mediante autorização escrita, no início do ano letivo, dos encarregados de educação.

**10-** As atividades do número anterior podem resultar da exclusiva iniciativa do Agrupamento ou de parcerias com outras entidades.

**11-** Considerando as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo e intercâmbios, a participação dos alunos tem caráter obrigatório decorrente do dever de assiduidade que lhes assiste.

**12-** Em caso de não comparência, deve o encarregado de educação justificar a respetiva falta.

**13-** Na educação pré-escolar e no 1º ciclo, quando a atividade envolve todos os alunos/turmas de um estabelecimento, os que não participarem por opção pessoal do encarregado de educação, ficam a seu cargo.

#### Artigo 219.º - Seguro Escolar

**1-** A escola tomará as medidas necessárias, em caso de acidente que ocorra dentro do horário escolar e no percurso casa-escola, bem como em visitas de estudo/intercâmbios, de acordo com a Portaria n.º 413/99, de 8 de junho.

**2-** O seguro escolar só abrange a cobertura de quebra de óculos, no decurso das aulas de educação física, se, do processo individual do aluno, constar uma prescrição médica que explicita a obrigatoriedade do seu uso durante a aula.

### SECÇÃO III – OCUPAÇÃO DE ALUNOS

#### Artigo 220.º - Ocupação de Alunos

**1-** Sempre que possível a ocupação de alunos deverá ser feita com atividade letiva.

**2-** A ocupação de alunos está regulamentada pelo Despacho Normativo n.º 7/2013, de 11 de junho.

**3-** Devem os docentes responsáveis pela ocupação de alunos, desenvolver um conjunto de atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a

implementar nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista de professor.

**4-** Na educação pré-escolar, na ausência do Educador, e caso não haja substituição, o grupo é assegurado pelo(a) assistente operacional ou ser integrado nas Atividades de Animação e Apoio à Família.

#### Artigo 221.º - Projetos / Parcerias

**1-** As escolas do Agrupamento devem apresentar propostas e participar nos projetos internos do agrupamento, bem como nos projetos externos, tendo como objetivo o desenvolvimento e enriquecimento curricular.

**2-** O estabelecimento de parcerias e protocolos, enquanto estratégia de implementação do projeto educativo e do plano anual de atividades do agrupamento, terá como objetivos:

- a) Reforçar as relações entre a escola e o meio;
- b) Contribuir para uma formação integral de crianças e jovens;
- c) Desenvolver competências e atitudes;
- d) Promover a troca de experiências educativas;
- e) Favorecer a modernização educativa e administrativa.

**3-** São potenciais parceiros do agrupamento, outras escolas, diferentes associações, autarquias, entidades económicas, sociais e culturais e outras instituições públicas e/ou privadas, que de alguma forma se relacionem com a comunidade escolar, privilegiando-se as pertencentes à área geográfica onde o Agrupamento se insere.

**4-** O desenvolvimento das parcerias e protocolos obedece aos seguintes princípios:

- a) As partes constituintes devem ser ouvidas sempre que as atividades ou acordos o justificarem;
- b) O Agrupamento, através dos seus legítimos representantes, tem poder de decisão nos compromissos a assumir;
- c) Este poder de decisão deve ser fundamentado numa posição consentânea do Agrupamento;
- d) Nestes acordos, a formação de crianças e jovens impõe-se a quaisquer outros interesses.

**CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 222.º - Regulamentos e Regimentos**

- 1- Até 30 dias após o início do ano escolar devem, todas as estruturas, rever ou aprovar os regimentos próprios referidos neste Regulamento Interno, relativamente a órgãos, serviços e atividades específicas da escola.
- 2- Todos os regimentos específicos e eventuais separatas devem estar disponíveis para consulta dos membros da comunidade escolar, e anexados ao Regulamento Interno.

**Artigo 223.º - Revisão do Regulamento Interno**

O presente Regulamento deve ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, sob proposta de pelo menos um terço dos conselheiros, por solicitação do Diretor, por proposta do conselho pedagógico ou sempre que seja necessário por alteração legislativa.

**Artigo 224.º - Responsabilidade civil e criminal**

Qualquer elemento da comunidade educativa, que tenha conhecimento de ato ilícito ou criminal, tem o dever de o comunicar de imediato ao Diretor do Agrupamento que tomará as medidas necessárias nos termos da lei.

**Artigo 225.º - Omissões**

Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Diretor, de acordo com a lei vigente.

**Artigo 226.º - Publicitação**

- 1- Constituindo o presente Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento, o mesmo deverá, obrigatoriamente, ser amplamente divulgado a todos os membros da comunidade educativa, no início do ano letivo.
- 2- Este documento, depois de aprovado deverá:
  - a) Estar em dossiê, nas salas de professores, salas de diretores de turma e serviços administrativos;
  - b) Ser distribuído a todos os estabelecimentos de ensino que fazem parte do Agrupamento;
  - c) Ser entregue à Associação de Pais e Encarregados de Educação;

d) Ser entregue ao coordenador dos assistentes operacionais;

e) Estar disponível na biblioteca para consulta;

f) Estar disponível na página eletrónica do Agrupamento.

**Artigo 227.º - Norma transitória**

As alterações funcionais previstas neste Regulamento só terão aplicação plena no início do ano escolar 2014/2015.

**Artigo 228.º - Entrada em Vigor**

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação em Conselho Geral.

*Aprovado em 31 de março de 2014*



# ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	1
ARTIGO 1.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	1
ARTIGO 2.º - PRINCÍPIOS ORIENTADORES.....	1
CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
ARTIGO 3.º - CONDIÇÕES DE ADMISSÃO.....	2
ARTIGO 4.º - CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO/INFORMAÇÃO: CONVOCATÓRIA, LEGISLAÇÃO, FORMAÇÃO E COLÓQUIOS. ....	2
ARTIGO 5.º - INFORMAÇÃO ASSOCIATIVA, CULTURAL, DESPORTIVA E SINDICAL.....	3
ARTIGO 6.º - CARTÃO GIAE.....	3
ARTIGO 7.º - CACIFOS.....	3
CAPÍTULO III - COMPOSIÇÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS .....	4
ARTIGO 8.º - AGRUPAMENTO DE ESCOLAS.....	4
ARTIGO 9.º - INSTALAÇÕES .....	4
ARTIGO 10.º - GESTÃO DAS INSTALAÇÕES ESCOLARES .....	4
ARTIGO 11.º - INSTALAÇÕES UTILIZADAS PELAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO .....	4
CAPÍTULO IV - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS AFONSO DE ALBUQUERQUE .....	4
ARTIGO 12.º - FUNCIONAMENTO GERAL.....	4
ARTIGO 13.º - ENTRADA, SAÍDA E PERMANÊNCIA NOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES .....	5
CAPÍTULO V – ESTRUTURAS DE APOIO AO FUNCIONAMENTO .....	6
SECÇÃO I-SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS .....	6
ARTIGO 14.º-NORMAS DE FUNCIONAMENTO .....	6
ARTIGO 15.º-AÇÃO SOCIAL ESCOLAR .....	6
SECÇÃO II – REPROGRAFIA / PAPELARIA.....	6
ARTIGO 16.º - NORMAS DE FUNCIONAMENTO .....	6
ARTIGO 17.º - COMPETÊNCIAS DO RESPONSÁVEL PELA REPROGRAFIA/PAPELARIA.....	6
SECÇÃO III - BUFETE.....	7
ARTIGO 18.º - PRINCÍPIOS GERAIS.....	7
ARTIGO 19.º - NORMAS DE FUNCIONAMENTO.....	7
ARTIGO 20.º - COMPETÊNCIAS DO RESPONSÁVEL PELO BUFETE.....	7
SECÇÃO IV- REFEITÓRIO.....	7
ARTIGO 21.º - DEFINIÇÃO .....	7
ARTIGO 22.º - FUNCIONAMENTO .....	7
SECÇÃO V - PORTARIA.....	8
ARTIGO 23.º - COMPETÊNCIAS .....	8
SECÇÃO VI – GABINETE DE SEGURANÇA.....	8
ARTIGO 24.º - CONSTITUIÇÃO .....	8
ARTIGO 25.º - COMPETÊNCIAS .....	8
ARTIGO 26.º - PROCEDIMENTOS.....	8
CAPÍTULO VI - REGIME DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	8
ARTIGO 27.º - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	8
SECÇÃO I - CONSELHO GERAL .....	8
ARTIGO 28.º - REGIME.....	8
ARTIGO 29.º - COMPOSIÇÃO .....	8
ARTIGO 30.º - COMPETÊNCIAS .....	9
ARTIGO 31.º - ELEIÇÃO E DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES.....	9
ARTIGO 32.º - MANDATOS.....	9
ARTIGO 33.º - FUNCIONAMENTO .....	9
SECÇÃO II - DIRETOR.....	9
ARTIGO 34.º - DIRETOR, SUBDIRETOR E ADJUNTOS.....	9

ARTIGO 35.º - RECRUTAMENTO.....	9
ARTIGO 36.º - MANDATO.....	9
ARTIGO 37.º - COMPETÊNCIAS.....	9
SECÇÃO III – ASSESORIAS DA DIREÇÃO.....	10
ARTIGO 38.º - CRITÉRIOS DE CONSTITUIÇÃO.....	10
ARTIGO 39.º - COMPETÊNCIAS.....	10
ARTIGO 40.º - FUNCIONAMENTO.....	10
SECÇÃO IV - CONSELHO PEDAGÓGICO.....	10
ARTIGO 41.º - CONSELHO PEDAGÓGICO.....	10
ARTIGO 42.º - COMPOSIÇÃO.....	10
ARTIGO 43.º - COMPETÊNCIAS.....	11
ARTIGO 44.º - FUNCIONAMENTO.....	11
ARTIGO 45.º - COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DO CONSELHO PEDAGÓGICO.....	11
SECÇÃO V - CONSELHO ADMINISTRATIVO.....	12
ARTIGO 46.º - DEFINIÇÃO.....	12
ARTIGO 47.º - COMPOSIÇÃO.....	12
ARTIGO 48.º - COMPETÊNCIAS.....	12
ARTIGO 49.º - FUNCIONAMENTO.....	12
SECÇÃO VI - COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO.....	12
ARTIGO 50.º- COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO.....	12
CAPÍTULO VII ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E SERVIÇOS.....	12
SECÇÃO I - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	12
ARTIGO 51.º-ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA.....	12
ARTIGO 52.º - REUNIÕES.....	13
SUBSECÇÃO I - DEPARTAMENTOS CURRICULARES.....	13
ARTIGO 53.º-PRINCÍPIOS GERAIS.....	13
ARTIGO 54.º-COMPOSIÇÃO.....	13
ARTIGO 55.º-COMPETÊNCIAS.....	14
ARTIGO 56.º-FUNCIONAMENTO.....	14
ARTIGO 57.º-COORDENADOR DO DEPARTAMENTO CURRICULAR.....	14
ARTIGO 58.º- MANDATO.....	15
ARTIGO 59.º-COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR.....	15
SUBSECÇÃO II – GRUPO DISCIPLINAR.....	15
ARTIGO 60.º- COMPOSIÇÃO.....	15
ARTIGO 61.º- FUNCIONAMENTO.....	15
ARTIGO 62.º - COMPETÊNCIAS.....	16
ARTIGO 63.º- DELEGADO DE GRUPO DISCIPLINAR.....	16
ARTIGO 64.º-COMPETÊNCIAS DO DELEGADO.....	16
SUBSECÇÃO III – CONSELHO DE DOCENTES.....	16
ARTIGO 65.º-COMPOSIÇÃO.....	16
ARTIGO 66.º-FUNCIONAMENTO.....	17
ARTIGO 67.º-COMPETÊNCIAS.....	17
ARTIGO 68.º - COORDENADOR DO CONSELHO DE DOCENTES.....	17
SUBSECÇÃO IV – CONSELHO DE TURMA.....	17
ARTIGO 69.º-PRINCÍPIOS GERAIS.....	17
ARTIGO 70.º-COMPOSIÇÃO.....	17
ARTIGO 71.º - COMPETÊNCIAS.....	17
SUBSECÇÃO V – DIRETOR DE TURMA/TITULAR DE GRUPO OU TURMA.....	18
ARTIGO 72.º - FINALIDADE.....	18
ARTIGO 73.º- PRINCÍPIOS.....	18



ARTIGO 74.º - COMPETÊNCIAS .....	18
SUBSECÇÃO VI – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA.....	18
ARTIGO 75.º - DEFINIÇÃO .....	18
ARTIGO 76.º - COMPOSIÇÃO .....	18
ARTIGO 77.º - COMPETÊNCIAS .....	18
ARTIGO 78.º - FUNCIONAMENTO .....	19
ARTIGO 79.º - COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA.....	19
ARTIGO 80.º - COMPETÊNCIAS .....	19
SUBSECÇÃO VII- COORDENAÇÃO DE CURSOS PROFISSIONAIS .....	19
ARTIGO 81.º - DEFINIÇÃO .....	19
ARTIGO 82.º - COORDENADOR .....	19
ARTIGO 83.º - DIRETOR DE CURSO/DIRETOR DE TURMA .....	20
SUBSECÇÃO VIII - COORDENAÇÃO DE CURSOS DE ADULTOS .....	20
ARTIGO 84.º - DEFINIÇÃO .....	20
ARTIGO 85.º - COORDENAÇÃO .....	20
ARTIGO 86.º- CONSTITUIÇÃO.....	20
ARTIGO 87.º - COORDENAÇÃO DOS MEDIADORES.....	20
ARTIGO 88.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS MEDIADORES .....	20
SUBSECÇÃO IX - COORDENAÇÃO DE CURSOS DE ENSINO RECORRENTE .....	20
ARTIGO 89.º - DEFINIÇÃO .....	20
ARTIGO 90.º - CONSTITUIÇÃO .....	20
SUBSECÇÃO X - ESTABELECIMENTO PRISIONAL.....	20
ARTIGO 91.º - ÂMBITO DE ATUAÇÃO .....	20
ARTIGO 92.º - COORDENADOR DOS CURSOS NOS ESTABELECIMENTOS PRISIONAIS .....	21
ARTIGO 93.º - OUTRAS DISPOSIÇÕES.....	21
SUBSECÇÃO XI – COORDENADOR DE CLUBES E PROJETOS.....	21
ARTIGO 94.º - COORDENAÇÃO .....	21
ARTIGO 95.º - COMPETÊNCIAS .....	21
SECÇÃO II – ESTRUTURAS TÉCNICAS E TÉCNICO-PEDAGÓGICAS .....	21
ARTIGO 96.º - PRINCÍPIOS GERAIS E CONSTITUIÇÃO .....	21
SUBSECÇÃO I – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO .....	21
ARTIGO 97.º - DEFINIÇÃO .....	21
ARTIGO 98.º - ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS .....	22
ARTIGO 99.º - FUNCIONAMENTO .....	22
SUBSECÇÃO II – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL .....	22
ARTIGO 100.º - FINALIDADE.....	22
ARTIGO 101.º - COMPOSIÇÃO.....	22
ARTIGO 102.º - COMPETÊNCIAS.....	22
ARTIGO 103.º - FUNCIONAMENTO .....	23
ARTIGO 104.º - COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL .....	23
ARTIGO 105.º - COOPERAÇÃO E PARCERIA.....	23
ARTIGO 106.º - O CENTRO DE RECURSOS TIC PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	23
ARTIGO 107.º - UNIDADE DE ENSINO ESTRUTURADO PARA ALUNOS COM PERTURBAÇÃO DO ESPECTRO DO AUTISMO - UEEA.....	24
ARTIGO 108.º - UNIDADE DE APOIO ESPECIALIZADO PARA A EDUCAÇÃO DE ALUNOS COM MULTIDEFICIÊNCIA - UAEAM .....	24
ARTIGO 109.º - INTERVENÇÃO PRECOCE.....	24
SUBSECÇÃO III – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA.....	24
ARTIGO 110.º - DEFINIÇÃO E ÂMBITO .....	24

ARTIGO 111.º - RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIAS.....	24
ARTIGO 112.º - CONDIÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO.....	24
ARTIGO 113.º - RECURSOS HUMANOS.....	25
ARTIGO 114.º - PERÍODO DE FUNCIONAMENTO.....	25
SUBSECÇÃO IV – COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA .....	25
ARTIGO 115.º - DEFINIÇÃO E ÂMBITO .....	25
ARTIGO 116.º - RESPONSABILIDADE E COMPETÊNCIAS.....	25
ARTIGO 117.º - CONDIÇÕES DE IMPLEMENTAÇÃO .....	25
ARTIGO 118.º - RECURSOS HUMANOS.....	25
ARTIGO 119.º - PERÍODO DE FUNCIONAMENTO.....	25
SUBSECÇÃO V - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR .....	25
ARTIGO 120.º - DEFINIÇÃO.....	25
ARTIGO 121.º - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E DURAÇÃO .....	25
ARTIGO 122.º - FREQUÊNCIA .....	25
ARTIGO 123.º - FALTAS DOS ALUNOS.....	25
ARTIGO 124.º - PLANIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	26
ARTIGO 125.º - SUPERVISÃO.....	26
SUBSECÇÃO VI –CLUBES E PROJETOS.....	26
ARTIGO 126.º - DEFINIÇÃO.....	26
ARTIGO 127.º - CRIAÇÃO DE CLUBES/PROJETOS .....	26
ARTIGO 128.º - DURAÇÃO.....	26
ARTIGO 129.º - FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE CRIAÇÃO .....	26
ARTIGO 130.º - REGRAS COMPLEMENTARES.....	27
SUBSECÇÃO VII – OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: TUTORIAS .....	27
ARTIGO 131.º - DEFINIÇÃO .....	27
ARTIGO 132.º - COMPETÊNCIAS.....	27
SUBSECÇÃO VIII – OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: APOIO PEDAGÓGICO .....	27
ARTIGO 133.º - CONCEITO DE APOIO PEDAGÓGICO.....	27
ARTIGO 134.º - MODALIDADES DE APOIO PEDAGÓGICO .....	27
ARTIGO 135.º - RECURSOS HUMANOS.....	27
ARTIGO 136.º - APOIO AO ESTUDO .....	27
ARTIGO 137.º - APOIO EDUCATIVO .....	27
ARTIGO 138.º - FUNCIONAMENTO DO APOIO EDUCATIVO.....	28
SUBSECÇÃO IX - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: BIBLIOTECAS ESCOLARES/CENTRO DE RECURSOS.....	28
ARTIGO 139.º - BIBLIOTECAS ESCOLARES .....	28
SUBSECÇÃO X - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: CENTRO DE ESTUDO ORIENTADO.....	28
ARTIGO 140.º - PREÂMBULO.....	28
ARTIGO 141.º - FINALIDADE.....	28
ARTIGO 142.º - HORÁRIO.....	28
ARTIGO 143.º - AVALIAÇÃO .....	28
SUBSECÇÃO XI - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: DESPORTO ESCOLAR .....	28
ARTIGO 144.º - REGULAMENTAÇÃO .....	28
SUBSECÇÃO XII - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: COMISSÃO DE AVALIAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO	28
ARTIGO 145.º - ENQUADRAMENTO LEGAL.....	28
ARTIGO 146.º - AUTOAVALIAÇÃO.....	29
ARTIGO 147.º - OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO.....	29
SUBSECÇÃO XIII - OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS: OBSERVATÓRIO DE INDISCIPLINA E PREVENÇÃO DO ABANDONO ESCOLAR .....	29
ARTIGO 148.º - DEFINIÇÃO/COMPETÊNCIAS .....	29
CAPÍTULO VIII -MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	29

ARTIGO 149.º - PRINCÍPIOS GERAIS.....	29
SECÇÃO I - ALUNOS.....	30
ARTIGO 150.º - PREÂMBULO .....	30
ARTIGO 151.º - VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA.....	30
ARTIGO 152.º - DIREITOS .....	30
ARTIGO 153.º - DEVERES.....	31
ARTIGO 154.º - CUMPRIMENTO DAS NORMAS.....	33
SUBSECÇÃO I- DELEGADOS E SUBDELEGADOS DE TURMA.....	33
ARTIGO 155.º- DEFINIÇÃO .....	33
ARTIGO 156.º- PERFIL .....	33
ARTIGO 157.º - PARTICIPAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS.....	33
ARTIGO 158.º - COMPETÊNCIAS.....	33
ARTIGO 159.º- ELEIÇÃO .....	34
ARTIGO 160.º- DESTITUIÇÃO .....	34
SUBSECÇÃO II - CONSELHO DE DELEGADOS.....	34
ARTIGO 161.º - DEFINIÇÃO.....	34
ARTIGO 162.º - COMPETÊNCIAS.....	34
ARTIGO 163.º - FUNCIONAMENTO .....	34
SUBSECÇÃO III – ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES.....	35
ARTIGO 164.º - PRINCÍPIOS GERAIS.....	35
ARTIGO 165.º - OBJETIVOS.....	35
SUBSECÇÃO IV – PARTICIPAÇÃO NA AVALIAÇÃO.....	35
SUBSECÇÃO V – REGIME DE ASSIDUIDADE.....	35
ARTIGO 166.º - FALTAS.....	35
ARTIGO 167.º- DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA .....	36
ARTIGO 168.º - JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS.....	36
ARTIGO 169.º - FALTAS INJUSTIFICADAS.....	36
ARTIGO 170.º - EXCESSO GRAVE DE FALTAS.....	36
ARTIGO 171.º- EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS.....	36
ARTIGO 172.º - TRAMITAÇÃO.....	36
ARTIGO 173.º - EFEITOS DO INCUMPRIMENTO .....	37
ARTIGO 174.º - MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO .....	37
ARTIGO 175.º- AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS E DOS MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO .....	38
ARTIGO 176.º- INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO .....	38
SUBSECÇÃO VI – REGIME DISCIPLINAR.....	38
ARTIGO 177.º - QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO .....	38
ARTIGO 178.º - PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA.....	38
SUBSECÇÃO VII – MEDIDAS DISCIPLINARES.....	38
ARTIGO 179.º - FINALIDADES.....	38
ARTIGO 180.º - DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR.....	38
ARTIGO 181.º - MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS.....	38
ARTIGO 182.º - MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS .....	40
ARTIGO 183.º - PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	40
ARTIGO 184.º - EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS OU DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS .....	40
SUBSECÇÃO VIII - AVALIAÇÃO.....	40
ARTIGO 185.º - OBJETO DA AVALIAÇÃO.....	40
ARTIGO 186.º - CRITÉRIOS E REFERÊNCIAS DE AVALIAÇÃO.....	40
ARTIGO 187.º - INFORMAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO .....	40
ARTIGO 188.º - RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO.....	40
ARTIGO 189.º - PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....	40

ARTIGO 190.º - MOMENTOS DE AVALIAÇÃO .....	41
SUBSECÇÃO IX – RECONHECIMENTO DO MÉRITO .....	41
ARTIGO 191.º - QUADRO DE VALOR E QUADRO DE EXCELÊNCIA .....	41
ARTIGO 192.º - QUADRO DE EXCELÊNCIA .....	41
ARTIGO 193.º - QUADRO DE VALOR .....	41
ARTIGO 194.º - BOLSA DE MÉRITO .....	41
SECÇÃO II - PESSOAL DOCENTE .....	42
ARTIGO 195.º - PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES.....	42
ARTIGO 196.º -AUTORIDADE DO PROFESSOR .....	42
ARTIGO 197.º - DIREITOS .....	42
ARTIGO 198.º - DEVERES.....	42
ARTIGO 199.º - FALTAS, SUBSTITUIÇÕES E PERMUTAS.....	43
ARTIGO 200.º - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	43
SECÇÃO III - PESSOAL NÃO DOCENTE.....	43
ARTIGO 201.º - DIREITOS .....	43
ARTIGO 202.º - DEVERES.....	44
ARTIGO 203.º - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	44
SECÇÃO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	44
ARTIGO 204.º - DIREITOS .....	44
ARTIGO 205.º - DEVERES.....	45
ARTIGO 206.º - INCUMPRIMENTO.....	45
ARTIGO 207.º - CONTRAORDENAÇÕES .....	45
SECÇÃO V – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	45
ARTIGO 208.º -DEFINIÇÃO.....	45
ARTIGO 209.º -COMPETÊNCIAS DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	45
ARTIGO 210.º - DIREITOS .....	45
ARTIGO 211.º -DEVERES.....	46
SECÇÃO VI – OUTROS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	46
ARTIGO 212.º - AUTARQUIA.....	46
CAPÍTULO IX - FUNCIONAMENTO PEDAGÓGICO.....	46
SECÇÃO I - REGIME DE AVALIAÇÃO, PROGRESSÃO E APROVAÇÃO .....	46
ARTIGO 213.º - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO .....	46
ARTIGO 214.º - MODALIDADES DE AVALIAÇÃO.....	47
ARTIGO 215.º - AVALIAÇÃO NOS CURSOS PROFISSIONAIS.....	47
ARTIGO 216.º - AVALIAÇÃO NOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS.....	47
ARTIGO 217.º - AVALIAÇÃO DO ENSINO RECORRENTE .....	47
SECÇÃO II - VISITAS DE ESTUDO, SEGURO ESCOLAR E EMERGÊNCIAS .....	47
ARTIGO 218.º - VISITAS DE ESTUDO .....	47
ARTIGO 219.º - SEGURO ESCOLAR.....	48
SECÇÃO III – OCUPAÇÃO DE ALUNOS.....	48
ARTIGO 220.º - OCUPAÇÃO DE ALUNOS .....	48
ARTIGO 221.º - PROJETOS / PARCERIAS.....	48
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	49
ARTIGO 222.º - REGULAMENTOS E REGIMENTOS.....	49
ARTIGO 223.º - REVISÃO DO REGULAMENTO INTERNO .....	49
ARTIGO 224.º - RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL.....	49
ARTIGO 225.º - OMISSÕES .....	49
ARTIGO 226.º - PUBLICITAÇÃO.....	49
ARTIGO 227.º - NORMA TRANSITÓRIA .....	49
ARTIGO 228.º - ENTRADA EM VIGOR.....	49

---

<sup>i</sup> Despacho n.º 5048-B/2013 de 12 de abril

<sup>ii</sup> Artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de Julho

<sup>iii</sup> Decreto-Lei n.º 190/91 de 17 de Maio; Decreto-Lei 300/97, de 31 de Outubro e Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro

<sup>iv</sup> Artigo 4.º da Portaria 756/2009 de 14 de Julho

<sup>v</sup> Artigo 6.º da Lei n.º 51/2012

<sup>vi</sup> Artigo 17.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro

<sup>vii</sup> Artigo 9.º da Portaria n.º 74-A/2013

<sup>viii</sup> Artigo 19.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro

<sup>ix</sup> Artigo 21.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro

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

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

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

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

<sup>xiv</sup> Artigo 28.º - Medidas disciplinares sancionatórias

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

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

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

<sup>xv</sup> Lei n.º 58/2008 de 9 de Setembro

<sup>xvi</sup> Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro

<sup>xvii</sup> Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro

<sup>xviii</sup> Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro