

Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar



REGULAMENTO INTERNO  
2013-2017

## ÍNDICE

<b>Capítulo I</b>		<b>Definição e âmbito de aplicação</b>	4
<b>Capítulo II</b>		<b>Regime de Administração e Gestão</b>	6
	<b>Secção I</b>	<b>Órgãos</b>	6
	Subsecção I	Conselho Geral	6
	Subsecção II	Diretor	11
	Subsecção III	Conselho Pedagógico	14
	Subsecção IV	Conselho Administrativo	16
	<b>Secção II</b>	<b>Coordenação de Escolas e de Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar</b>	17
<b>Capítulo III</b>		<b>Estruturas de Organização Pedagógica</b>	18
	<b>Secção I</b>	<b>Departamentos Curriculares e Grupos Disciplinares</b>	19
	<b>Secção II</b>	<b>Estruturas de organização das atividades da turma</b>	23
	<b>Secção III</b>	<b>Outras estruturas de coordenação</b>	26
	<b>Secção IV</b>	<b>Cursos de Educação e Formação</b>	27
	<b>Secção V</b>	<b>Programa para a Inclusão e Cidadania</b>	28
	<b>Secção VI</b>	<b>Projetos de Desenvolvimento Educativo</b>	29
	<b>Secção VII</b>	<b>Serviços especializados de apoio educativo</b>	30
	<b>Secção VIII</b>	<b>Outros Serviços</b>	34
<b>Capítulo IV</b>		<b>Autonomia e Responsabilidade</b>	35
<b>Capítulo V</b>		<b>Direitos e Deveres da Comunidade Escolar</b>	37
	<b>Secção I</b>	<b>Alunos</b>	37
	Subsecção I	Direitos e Deveres	37
	Subsecção II	Faltas	41
	Subsecção III	Regime Disciplinar	44
	<b>Secção II</b>	<b>Pessoal Docente</b>	52
	<b>Secção III</b>	<b>Pessoal Administrativo e Auxiliar</b>	55
	<b>Secção IV</b>	<b>Pais/Encarregados de Educação</b>	58
<b>Capítulo VI</b>		<b>Avaliação</b>	59
	<b>Secção I</b>	<b>Alunos</b>	60
	<b>Secção II</b>	<b>Pessoal Docente</b>	68
	<b>Secção III</b>	<b>Pessoal não docente</b>	68

<b>Capítulo VII</b>		<b>Funcionamento Geral do Agrupamento</b>	71
	<b>Secção I</b>	<b>Regime de Organização e Funcionamento</b>	71
	Subsecção I	Rede Escolar/Oferta Educativa	71
	Subsecção II	Organização das atividades letivas e das escolas	71
	Subsecção III	Matrículas e renovação de matrículas	74
	Subsecção IV	Constituição de Turmas	74
	Subsecção V	Momentos de Recreio	76
	Subsecção VI	Atividades de Enriquecimento Curricular	76
	<b>Secção II</b>	<b>Visitas de estudo, Intercâmbios, Méritos e Excelência</b>	79
	Subsecção I	<b>Visitas de estudo/Intercâmbios</b>	79
	Subsecção II	<b>Prémio de Mérito</b>	81
<b>Capítulo VIII</b>		<b>Disposições específicas</b>	81
<b>Capítulo IX</b>		<b>Disposições comuns aos Jardins de Infância</b>	84
<b>Capítulo X</b>		<b>Disposições comuns às Escolas do 1.º Ciclo</b>	87
<b>Capítulo XI</b>		<b>Disposições finais</b>	88

## **CAPÍTULO I**

### **Definição e âmbito de aplicação**

#### **Artigo 1º**

##### **Objeto**

O Regulamento Interno define os princípios de administração e gestão do Agrupamento de escolas do Alto do Lumiar, de acordo com os princípios enunciados no regime de autonomia e gestão, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, e pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de aplicação**

Aplica-se, nos estabelecimentos de educação e de ensino que integram o Agrupamento, a docentes e não docentes, a alunos e a pais e encarregados de educação, bem como aos órgãos de administração e gestão, às estruturas de orientação educativa, aos serviços especializados de apoio educativo, aos serviços, aos visitantes e a outros utilizadores, mesmo que ocasionais.

1. O Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar é uma unidade organizacional, dotada de órgãos próprios de administração e gestão, integrando estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos três ciclos do ensino básico, a partir de um projeto educativo comum, com vista à realização das seguintes finalidades:

- a) Favorecer um percurso escolar sequencial e articulado dos alunos nos estabelecimentos de educação e ensino que o integram;
- b) Superar situações de isolamento de estabelecimentos, prevenindo o abandono escolar e a exclusão social;
- c) Reforçar a capacidade pedagógica dos estabelecimentos que o integram e o aproveitamento racional dos recursos;
- d) Garantir a aplicação de um regime de autonomia, administração e gestão comum aos estabelecimentos de educação e de ensino que o integram;
- e) Valorizar e enquadrar experiências em curso.

2. O Agrupamento é constituído pelos seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino:

- Jardim de Infância da Charneca 2
- Jardim de Infância da Musgueira Norte
- Jardim de Infância do Bairro da Cruz Vermelha

- Jardim de Infância das Galinheiras
- Escola Básica do 1º Ciclo Padre José Manuel Rocha e Melo
- Escola Básica do 1º Ciclo Dr. Nuno Cordeiro Ferreira
- Escola Básica do 1º Ciclo Maria da Luz de Deus Ramos
- Escola Básica do 1º Ciclo das Galinheiras
- Escola Básica 2,3 do Ato do Lumiar

### **Artigo 3º**

#### **Autonomia**

Autonomia é faculdade reconhecida ao agrupamento de escolas pela lei e pela administração educativa de tomar decisões no domínio da organização pedagógica, da organização curricular, da gestão dos recursos humanos, da ação social escolar e da gestão estratégica, patrimonial, administrativa e financeira, no quadro das funções, competências e recursos que lhe estão atribuídos.

### **Artigo 4º**

#### **Princípios Orientadores da Administração e Gestão do Agrupamento**

1. A autonomia, a administração e a gestão dos agrupamentos de escolas organizam-se no sentido de:
  - a) Promover o sucesso e prevenir o abandono escolar dos alunos e desenvolver a qualidade do serviço público de educação, em geral, e das aprendizagens e dos resultados escolares, em particular;
  - b) Promover a equidade social, criando condições para a concretização da igualdade de oportunidades para todos;
  - c) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização e de desenvolvimento pessoal e profissional;
  - d) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis, normas ou regulamentos e manter a disciplina;
  - e) Observar a primazia dos critérios de natureza pedagógica sobre os critérios de natureza administrativa nos limites de uma gestão eficiente dos recursos disponíveis para o desenvolvimento da sua missão;
  - f) Assegurar a estabilidade e a transparência da gestão e administração escolar, designadamente através dos adequados meios de comunicação e informação;
  - g) Proporcionar condições para a participação dos membros da comunidade educativa e promover a sua iniciativa.

2. A Administração e Gestão do Agrupamento é assegurada por órgãos próprios, os quais devem orientar a sua ação segundo os princípios fixados na lei e no Regulamento Interno.

Todos os órgãos de Administração e Gestão e as Estruturas de Orientação Educativa em funções no Agrupamento, quando colegiais, deverão, numa das primeiras reuniões, elaborar os seus Regimentos Internos, em conformidade com a lei e com o Regulamento Interno. Estes regimentos estabelecem as regras que regulam a sua organização interna e funcionamento. Tais regras, que devem subsistir até ao termo do respetivo mandato, dispõem, designadamente, em matéria de:

- a) Coordenação/Presidência;
- b) Reunião (periodicidade, convocatória, quórum, organização dos trabalhos, atas...);
- c) Distribuição de tarefas e funções;
- d) Deliberação (votação: forma, maioria exigível...).

Os Regimentos são elaborados ou revistos nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeitam.

Os Regimentos, estabelecidos pelos órgãos colegiais de Administração e Gestão e pelas Estruturas de Orientação Educativa integrarão, em cada mandato, o Regulamento Interno, devendo ser-lhes anexados e divulgados a toda a Comunidade educativa.

## **CAPÍTULO II**

### **Regime de Administração e Gestão**

#### **Artigo 5.º**

#### **Órgãos de Administração e Gestão**

1. A administração e gestão do agrupamento de escola é assegurada por órgãos próprios, aos quais cabe cumprir e fazer cumprir os princípios e objetivos referidos nos artigos 3.º e 4.º do decreto – Decreto-Lei nº 75/2008 alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

São órgãos de Administração, Direção e Gestão do Agrupamento:

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

#### **SECÇÃO I**

##### **Órgãos**

##### **SUBSECÇÃO I**

##### **Conselho Geral**

#### **Artigo 6.º**

#### **Definição**

1. O conselho geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do n.º 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz -se ainda através das câmaras municipais no respeito pelas competências dos conselhos municipais de educação, estabelecidos pelo Decreto Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

### **Artigo 7.º**

#### **Composição**

1. O Conselho Geral é constituído, conforme o disposto no artigo 12º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho:
  - a) Sete representantes do pessoal docente;
  - b) Dois representantes do pessoal não docente;
  - c) Cinco representantes da Associação de Pais;
  - d) Dois representantes da Autarquia.
  - e) Três representantes da comunidade local.
2. O Diretor participa nas reuniões do conselho geral, sem direito a voto.

### **Artigo 8.º**

#### **Competências**

1. As Competências do Conselho Geral são as que se encontram definidas no Artigo 13º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

### **Artigo 9.º**

#### **Duração dos mandatos e preenchimento de vagas**

1. O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, à exceção dos representantes dos pais e encarregados de educação que tem a duração de dois anos.
2. Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação;
3. Devem considerar-se motivos para perda do mandato:
  - a) Duas faltas injustificadas às reuniões do conselho Geral;
  - b) Incumprimento doloso dos normativos constantes do presente Regulamento Interno.
4. As vagas resultantes da cessação ou perda do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que

pertencia o titular do mandato, respeitando o disposto no número 4 do artigo 16º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

### **Artigo 10.º**

#### **Processo eleitoral**

1. O Presidente do Conselho Geral, nos noventa dias anteriores ao termo do respetivo mandato, convoca as assembleias eleitorais para a eleição dos representantes do pessoal docente e do pessoal não docente naquele órgão.
2. As convocatórias mencionam as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação de listas de candidatos, hora e local/locais do escrutínio.
3. O Diretor nomeará as pessoas que constituirão as mesas eleitorais, constituídas por um Presidente, dois Secretários e um elemento suplente, ouvido o parecer do Presidente do Conselho Geral.
4. O processo eleitoral realiza-se por sufrágio direto, secreto e presencial.
5. Os representantes do pessoal docente e do pessoal não docente candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas;
6. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como dos candidatos a membros suplentes;
7. As listas do pessoal docente devem assegurar, a representação de todos os ciclos de ensino, na seguinte proporção: um do Jardim de Infância, dois do 1º Ciclo, dois do 2º Ciclo e dois do 3º Ciclo. Na ordenação dos candidatos as listas não podem colocar sucessivamente dois candidatos do mesmo ciclo.
8. As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância;
9. As listas serão entregues, até dez dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral / Transitório ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e as fará afixar nos locais mencionados na convocatória, referenciadas alfabeticamente, por ordem de entrega;
10. Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição;
11. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
12. Apresentando-se à eleição uma única lista, esta considera-se eleita, se obtiver pelo menos, 50% mais 1 de pelo menos 60% de votos dos eleitores

### **Artigo 11.º**

#### **Eleição dos Representantes do Pessoal Não Docente**

1. O processo eleitoral para os representantes do pessoal não docente no Conselho Geral segue os trâmites seguintes:



- a) As candidaturas constituem-se em listas;
- b) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, bem como dos candidatos a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral;
- c) As listas deverão ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que assim manifestarão a sua concordância;
- d) As listas serão entregues, até dez dias antes do dia da assembleia eleitoral, ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual imediatamente as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória, referenciadas alfabeticamente, por ordem de entrega;
- e) Cada lista poderá indicar até dois representantes para acompanharem todos os atos da eleição;
- f) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt;
- g) Os resultados da assembleia eleitoral serão transcritos na respetiva ata, a qual será assinada pelos membros da mesa, bem como pelos representantes das listas concorrentes.

### **Artigo 12.º**

#### **Representantes das Associações de Pais e Encarregados de Educação**

1. As Associações de Pais e Encarregados de Educação elegerão, bianualmente, em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento os seus elementos (efetivos e suplentes) representantes ao Conselho Geral, sob proposta das respetivas organizações representativas.
2. Na falta das organizações representativas referidas no número anterior, os representantes ao Conselho Geral serão indicados de entre os representantes dos pais e encarregados de educação de cada turma, reunidos em Assembleia Geral de pais e encarregados de educação, para o efeito.
3. A convocatória para o conselho de representantes dos pais e encarregados de educação, referido no ponto anterior, será feita pelo Presidente do Conselho Geral do Agrupamento, sempre que possível com cinco dias úteis de antecedência.

### **Artigo 13.º**

#### **Representantes do Município**

1. Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal que poderá delegar nas Juntas de Freguesia que integram o Agrupamento.
2. O Presidente do Conselho Geral deve solicitar, por escrito, antes do final do mandato, à Câmara Municipal, a designação dos respetivos representantes.

### **Artigo 14.º**

#### **Representantes da Comunidade Local**

1. Os representantes da comunidade local, quando se trate de individualidades ou representantes de atividades de caráter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral.

### **Artigo 15.º**

#### **Regime de eleição do Presidente do Conselho**

1. O Conselho Geral só pode proceder à eleição do Presidente depois constituído na sua totalidade.
2. Até à eleição do Presidente, as reuniões do Conselho Geral são presididas pelo Presidente do Conselho Geral cessante, sem direito a voto.

### **Artigo 16.º**

#### **Competências do Presidente**

1. Compete ao Presidente do Conselho Geral:
  - a) Convocar e abrir as reuniões, dirigindo os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justificarem;
  - b) Assegurar a execução das deliberações do Conselho;
  - c) Assegurar o envio das avaliações, propostas e recomendações emitidas pelo Conselho para os serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que os mesmos respeitem;
  - d) Proceder à marcação das faltas;
  - e) Proceder às substituições de representantes, nos termos do artigo 11º deste regulamento.
  - f) Acionar os procedimentos legais e regulamentares para eleição do Conselho Geral, nos termos do artigo 16º do presente regulamento.
  - g) Dar cumprimento ao determinado no Artigo 9.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de Fevereiro sobre a avaliação do desempenho docente.
2. Nas suas faltas e impedimentos, o presidente é substituído por um membro por si designado.
3. O Presidente do Conselho Geral, caso seja docente, terá uma redução na sua componente letiva/não letiva de 2 horas, oriunda do crédito de horas do Agrupamento sem prejuízo no disposto em lei específica.

### **Artigo 17.º**

#### **Funcionamento**

1. O Diretor participa nas reuniões, sem direito a voto.
2. O Conselho Geral reúne ordinariamente uma vez por período, e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de 1/3 dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
3. As reuniões do Conselho Geral devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Diretor**

#### **Artigo 18.º**

##### **Definição**

O Diretor é o órgão de administração e gestão do agrupamento de escolas nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial. Este beneficia dos Direitos e Deveres consagrados nos artigos n.º 27º, 28º e 29º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril alterado pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho e os demais consagrados na Lei.

#### **Artigo 19.º**

##### **Subdiretor e adjuntos do Diretor**

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos, em número fixado pelo Despacho n.º 18064/2010, de 3 de dezembro.

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de Assessorias Técnico-pedagógicas que se regem pelo artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

#### **Artigo 20.º**

##### **Competências**

Sem prejuízo das competências as que lhe são legalmente atribuídas no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, ao Diretor compete.

1. Selecionar, em nome dos interesses do agrupamento de escolas, a melhor assistência, os melhores serviços e fornecedores no que concerne ao abastecimento nas suas múltiplas vertentes (bufete, reprografia, secretaria, informática, audiovisuais);
2. Impedir, pelos meios ao seu alcance, a entrada nos estabelecimentos de ensino de pessoas que, pela sua atitude e porte, perturbem o funcionamento das atividades escolares ou se tornem inconvenientes para a ação educativa;
3. Garantir a liberdade de expressão a todos os setores da escola, com respeito pelas normas democráticas;
4. Assegurar o funcionamento de um sistema eficaz de comunicação e informação entre todos os setores dos estabelecimentos de ensino;

5. Promover e acompanhar as iniciativas de carácter cultural e desportivo que contribuam para o desenvolvimento integral dos alunos;
6. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
7. Compete ainda a este órgão:
  - a) Incentivar a participação dos diferentes setores da comunidade escolar no cumprimento do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do agrupamento;
  - b) Zelar pela divulgação atempada de toda a legislação respeitante ao pessoal docente, não docente e discente, bem como a que regulamenta o funcionamento das estruturas escolares;
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

### **Artigo 21.º**

#### **Recrutamento do Diretor**

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral e o seu recrutamento processa-se de acordo com o disposto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. Para recrutamento do Diretor, desenvolve-se um procedimento concursal, prévio às eleições;
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal docentes dos quadros de nomeação definitiva do ensino público ou professores profissionalizados com contrato por tempo indeterminado do ensino particular e cooperativo, em ambos os casos, pelo menos, cinco anos de serviço e qualificação para o exercício de funções de administração e gestão escolar;
4. Consideram-se qualificados para o exercício de funções de administração e gestão escolar os docentes que preencham uma das condições definidas no n.º 4 do Artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008 alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.
5. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes dos quadros de nomeação definitiva que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no agrupamento de escolas.

### **Artigo 22.º**

#### **Procedimento concursal**

1. O procedimento concursal, a eleição e a posse do Diretor regem-se pelos artigos 22.º, 22.º-A, 22.º-B, 23.º e 24.º respetivamente, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
2. O procedimento concursal obedece ainda ao disposto no regulamento para a eleição do Diretor do agrupamento de escolas do alto do Lumiar.
3. O procedimento concursal é aberto em cada agrupamento de escolas, por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas;

- b) Na página eletrónica do agrupamento de escolas e na da DRELVT;
  - c) Por aviso publicado na 2ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
4. No ato da apresentação da sua candidatura os candidatos fazem entrega do seu curriculum vitae, e de um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas.
  5. Com o objetivo de proceder à apreciação das candidaturas, o Conselho Geral incumbe a sua comissão permanente ou uma comissão especialmente designada para o efeito, que aplicará os métodos de avaliação aprovados pelo Conselho Geral e elabora um relatório de avaliação dos candidatos.
  6. Para efeitos da avaliação das candidaturas, a comissão referida no número anterior considera obrigatoriamente:
    - a) A análise do curriculum vitae de cada candidato, designadamente para efeitos de apreciação da sua relevância para o exercício das funções de Diretor e do seu mérito;
    - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas;
    - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.

### **Artigo 23.º**

#### **Eleição do Diretor**

1. O Conselho Geral procede à discussão e apreciação do relatório referido no artigo anterior, podendo na sequência dessa apreciação decidir proceder à audição dos candidatos.
2. Após a discussão e apreciação do relatório e a eventual audição dos candidatos, o Conselho Geral procede à eleição do Diretor, considerando-se eleito o candidato que obtenha maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
3. No caso de nenhum candidato sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são apenas admitidos os dois candidatos mais votados na primeira eleição e sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos, desde que em número não inferior a um terço dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
4. O resultado da eleição do Diretor é homologado pelo Diretor Geral da Administração Escolar nos 10 dias úteis posteriores à sua comunicação pelo Presidente do Conselho Geral, considerando-se após esse prazo tacitamente homologado.
5. A recusa da homologação apenas pode fundamentar-se na violação da lei ou dos regulamentos, designadamente do procedimento eleitoral.

### **Artigo 24.º**

#### **Posse do Diretor**

1. O Diretor toma posse perante o Conselho Geral nos 30 dias subsequentes à homologação dos

resultados eleitorais pelo Diretor Geral da Administração Escolar.

2. O Diretor designa o Subdiretor e os seus Adjuntos no prazo máximo de 30 dias após a sua tomada de posse.
3. O Subdiretor e os Adjuntos do Diretor tomam posse nos 30 dias subsequentes à sua designação pelo Diretor.

### **Artigo 25.º**

#### **Mandato e funções**

1. O mandato, o regime de exercício de funções, os direitos e os deveres do Diretor são os consignados nos artigos 25.º, 26.º, 27.º, 28.º, 29.º e 30.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **Conselho Pedagógico**

### **Artigo 26.º**

#### **Definição**

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

### **Artigo 27.º**

#### **Composição**

1. O Conselho Pedagógico é constituído de acordo com os princípios do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, integra 13 membros:
  - a) O Diretor que preside.
  - b) Seis coordenadores dos departamentos curriculares.
  - c) Dois coordenadores dos diretores de turma, um do 2º ciclo e outro do 3º ciclo.
  - d) Um representante dos projetos em desenvolvimento no Agrupamento;
  - e) O Coordenador da Biblioteca.
  - f) Um representante dos serviços especializados de apoio educativo;
  - g) Um representante dos cursos de Educação e Formação.

### **Artigo 28.º**

#### **Designação dos representantes**

1. Os representantes, no Conselho Pedagógico, dos coordenadores dos departamentos curriculares e coordenadores de ciclo são eleitos pelos respetivos departamentos de entre uma lista de três docentes propostos pelo Diretor, .
2. Os docentes propostos devem reunir as condições definidas pelos n.º5 e n.º 6 do Artigo 43 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
3. Os representantes dos projetos de desenvolvimento educativo e sociocultural e dos serviços especializados de apoio educativo são nomeados de entre os docentes que dinamizem os projetos ou que integrem os serviços especializados de apoio educativo. Em caso de manifesta impossibilidade, competirá ao Diretor proceder à designação.
4. O representante do pessoal não docente será eleito pelos seus pares. Caso não haja candidatos, o Diretor fará a sua designação.

### **Artigo 29.º**

#### **Competências do Conselho Pedagógico**

1. As competências do Conselho Pedagógico são definidas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho. Compete ainda a este órgão:
  - a) Elaborar o seu regimento;
  - b) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
  - c) Elaborar as normas gerais para a constituição das turmas;
  - d) Propor critérios gerais para a distribuição de serviço do pessoal docente e do pessoal não docente;
  - e) Emitir parecer, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica;
  - f) Promover a avaliação interna do agrupamento;
  - g) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas no seu regimento e na Lei.
  - h) Participar no processo de avaliação de desempenho docente conforme o determina o Artigo nº 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

### **Artigo 30.º**

#### **Funcionamento**

1. O funcionamento do Conselho Pedagógico rege-se pelo artigo 34º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos relacionados com a avaliação global de alunos e provas de exame apenas participam os membros docentes.

### **Artigo 31.º**

#### **Mandatos**

O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de quatro anos.

## **SUBSECÇÃO IV**

### **Conselho Administrativo**

### **Artigo 32.º**

#### **Definição**

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento de escolas, nos termos da legislação em vigor.

### **Artigo 33.º**

#### **Composição**

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Diretor que preside;
- b) O Subdiretor ou um dos adjuntos do Diretor, por ele designado para o efeito;
- c) O Chefe dos Serviços de Administração Escolar, ou quem o substitua.

### **Artigo 34.º**

#### **Competências**

O Conselho Administrativo tem como competências as referidas no artigo 38.º do decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e ainda, elaborar o seu regimento. Deverá:

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



## **Artigo 35.º**

### **Funcionamento**

1. O Conselho Administrativo reúne:
  - a) Ordinariamente, uma vez por mês;
  - b) Extraordinariamente, sempre que o Diretor o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de um dos restantes membros;
2. Das reuniões será lavrada uma ata, secretariada pelo Chefe dos Serviços Administrativos.
3. O mandato do Conselho Administrativo terá a duração de quatro anos;
4. Nas faltas ou impedimento do Diretor, este será substituído pelo Subdiretor ou por um dos adjuntos que não tenham assento no Conselho Administrativo.

## **SECÇÃO II**

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

## **Artigo 36.º**

### **Definição**

1. Conforme o estipulado no artigo 40.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, é a estrutura responsável pela coordenação da atividade de cada uma das escolas do 1º ciclo e de cada um dos estabelecimentos de educação pré-escolar do agrupamento, sob orientação do Diretor.

## **Artigo 37.º**

### **Designação**

O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar.

## **Artigo 38.º**

### **Mandato**

1. A duração do mandato do coordenador de estabelecimento é de quatro anos escolares e cessa com o mandato do Diretor.
2. O coordenador de estabelecimento poderá ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

## **Artigo 39.º**

### **Competências**

1. São as que lhe estão atribuídas no artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

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

#### **Artigo 40.º**

##### **Reuniões de coordenação**

1. O coordenador de estabelecimento promoverá reuniões mensais, ou extraordinárias em situações devidamente fundamentadas, com os docentes em serviço no estabelecimento de educação ou de ensino com vista, nomeadamente, a:
  - a) Preparar assuntos que devam ser comunicados aos órgãos de administração e gestão do Agrupamento;
  - b) Analisar assuntos relacionados com a organização e funcionamento do estabelecimento;
  - c) Dar conhecimento das orientações do Diretor;
2. O coordenador do estabelecimento procederá à calendarização das reuniões referidas no número anterior, dela dando conhecimento ao Diretor.

### **CAPÍTULO III**

#### **Estruturas de Organização Pedagógica**

#### **Artigo 41.º**

##### **Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica**

1. São estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o Diretor no sentido de assegurar a:
  - a) Articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento de escolas;
  - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupos de alunos;
  - c) A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso;
  - d) A avaliação de desempenho do pessoal docente.

#### **Artigo 42.º**

##### **Normas comuns de funcionamento**

1. Os departamentos curriculares são coordenados por professores eleitos pelo departamento, de entre 3 docentes designados pelo Diretor;
2. O mandato dos Coordenadores de Departamento tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor;
3. Os Coordenadores de Departamento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor;
4. Nos primeiros 30 dias subsequentes ao início do mandato procede-se à elaboração/revisão do respetivo regimento interno, donde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento;
5. As reuniões só poderão ser realizadas fora das horas letivas e deverão ser calendarizadas com periodicidade mensal no início do ano letivo.
6. Poderão sempre que a situação o justifique, ser realizadas reuniões extraordinárias, convocadas pelo coordenador, pelo Diretor, ou ainda por 2/3 dos seus membros. Estas deverão ser sempre convocadas individualmente, com pelo menos 48 horas de antecedência.
7. A convocatória das reuniões e a respetiva ordem de trabalhos será afixada na sala de professores e/ou enviada por e-mail para os interessados
8. O registo de faltas e respetiva informação aos Serviços Administrativos será da responsabilidade do Coordenador em questão.
9. As faltas dadas a uma reunião equivalem a 2 tempos.
10. A duração das reuniões ordinárias ou extraordinárias não deverá exceder 3 horas, exceto por concordância de, pelo menos 2/3 dos seus membros. Não se tendo esgotado a ordem de trabalhos, os membros do Conselho avaliarão da necessidade de prolongar ou adiar a reunião.
11. As reuniões realizar-se-ão com o mínimo de 50% mais um, do total dos seus membros.

## **SECÇÃO I**

### **Departamentos Curriculares e Grupos Disciplinares**

#### **Artigo 43.º**

#### **Composição**

Os Conselhos de Departamento reunirão de acordo com a seguinte estrutura:

- a) Departamento do Pré-escolar;
- b) Departamento do 1º ciclo;
- c) Departamento de Línguas (disciplinas de Língua Portuguesa, Inglês e Francês);
- d) Departamento de Ciências Sociais e Humanas (disciplinas de História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Educação Moral e Religiosa Católica ou de outra confissão);
- e) Departamento de Matemática e Ciências Experimentais (disciplinas de Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química, Tecnologias de Informação e Comunicação)
- f) Departamento das Expressões (disciplinas de Educação Visual, Educação Tecnológica,

Educação Musical, Educação Física e Educação Especial.)

#### **Artigo 44.º**

##### **Competências dos Departamentos do Pré-Escolar e do 1º Ciclo**

São Competências dos Departamentos do pré-escolar e do 1º ciclo

1. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
3. Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
4. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
5. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
6. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
7. Promover a articulação da prática pedagógica da educação pré-escolar com o 1º ciclo do ensino básico;
8. Identificar necessidades de formação dos docentes;
9. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
10. Propor a aquisição de material didático/audiovisual ou outro de natureza pedagógica;
11. Assegurar a supervisão pedagógica e acompanhamento das atividades de componente de apoio à família e de enriquecimento curricular.
12. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
13. Assegurar a concretização das decisões do Conselho Pedagógico e do Diretor;
14. Participar na elaboração e avaliação do Plano Anual de Atividades, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo da Escola;
15. Proceder à aferição de critérios de avaliação dos alunos, garantindo a sua coerência e equidade;
16. Propor ao Conselho Pedagógico os manuais a adotar;
17. Elaborar o seu regimento interno.

#### **Artigo 45.º**

##### **Competências dos Coordenadores de Departamento do Pré-Escolar e do 1º Ciclo**

1. Colaborar na construção do Projeto Educativo do Agrupamento;
2. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento;

3. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola ou do Agrupamento de escolas;
4. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
5. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
6. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
7. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
8. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do seu departamento e informar os docentes das decisões tomadas nas reuniões do Conselho Pedagógico;
9. Promover a adoção de critérios pedagógicos por ano de escolaridade, visando a uniformidade na avaliação dos alunos;
10. Convocar e coordenar as reuniões ordinárias do departamento;
11. Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
12. Assegurar a supervisão pedagógica e acompanhamento das atividades de animação e de apoio à família e de enriquecimento curricular.

#### **Artigo 46.º**

##### **Competências dos Departamentos Curriculares dos 2º e 3º ciclos**

1. Colaborar na construção do Projeto Educativo do Agrupamento;
2. Colaborar na elaboração e execução do plano de Formação dos Professores do Agrupamento, bem como do Plano Anual de Atividades;
3. Promover a cooperação entre os docentes, adequando o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos;
4. Apoiar os professores em profissionalização;
5. Inventariar as necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos com outras escolas;
6. Planificar e programar as atividades letivas e não letivas;
7. Elaborar critérios de avaliação discente bem como pareceres sobre os programas, métodos e organização curricular;
8. Promover a articulação pedagógica entre os diferentes ciclos do ensino básico
9. Estabelecer critérios de avaliação comuns aos elementos do departamento curricular;
10. Elaborar ou rever o seu regimento, em setembro, antes do início das aulas;

## **Artigo 47.º**

### **Competências do Coordenador de Departamento do 2º e 3º ciclo**

1. Representar os respetivos professores no Conselho Pedagógico e transmitir fielmente as posições do respetivo departamento;
2. Informar corretamente os professores do seu departamento das decisões do Conselho Pedagógico;
3. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas;
4. Fomentar a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
5. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular
6. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
7. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas;
8. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
9. Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
10. No caso, de no Departamento, não existir um docente diretamente responsável pelas instalações e material, o Coordenador deverá fazer o levantamento periódico do material indispensável à consecução dos conteúdos programáticos e fazer a requisição do mesmo na secretaria. As requisições de material serão feitas apenas pelo Coordenador;
11. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, ou do Agrupamento de Escolas, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
12. Em caso de ausência prolongada do Coordenador de Departamento, o Diretor designará um novo coordenador, de entre os membros do departamento.
13. Colaborar com as estruturas de formação na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento.
14. O Coordenador ou quem ele designar é avaliador no processo de avaliação de desempenho dos membros do departamento e procede em cada ano escolar à recolha, através de registo normalizado, de todas as informações que forem relevantes para efeitos de avaliação de desempenho.

## **Artigo 48.º**

### **Subcoordenadores de departamento**

Para coadjuvar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares existem representantes de disciplina designados, anualmente, de entre os professores que fazem parte do grupo disciplinar, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Existência de três ou mais docentes no respetivo grupo disciplinar;
- b) O representante de disciplina não deve ser do mesmo grupo disciplinar do coordenador de departamento.

Dada a especificidade de cada grupo disciplinar, as competências do representante de disciplina constarão do Regimento Interno do Departamento a que pertencem.

## **SECÇÃO II**

### **Estruturas de organização das atividades da turma**

#### **Artigo 49.º**

##### **Coordenação de Turma**

1. Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:
  - pelos educadores de infância, na educação pré-escolar;
  - pelos professores titulares das turmas, no 1º CEB.
  - pelo conselho de turma no 2º e 3º CEB, com a seguinte constituição:
    - a) os professores da turma;
    - b) um representante dos pais e encarregados de educação;
    - c) um representante dos alunos, no caso do 3ºCEB
2. Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o Diretor designa um Diretor de Turma, de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do respetivo agrupamento de escolas.
3. Nas reuniões de conselho de turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.
4. Para o acompanhamento, em particular, do processo educativo de um grupo de alunos podem ser designados professores tutores.

#### **Artigo 50.º**

##### **Coordenação de Grupo na Educação Pré-Escolar**

Compete aos educadores de infância:

1. Promover o desenvolvimento pessoal e social da criança com base em experiências de vida democrática numa perspetiva de educação para a cidadania;
2. Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças;
3. Promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
4. Fomentar a inserção da criança em grupos sociais diversos, no respeito pela pluralidade das

- culturas, favorecendo uma progressiva consciência do seu papel como membro da sociedade;
5. Contribuir para a igualdade de oportunidades no acesso à escola e para o sucesso da aprendizagem;
  6. Estimular o desenvolvimento global de cada criança, no respeito pelas suas características individuais, inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas e diversificadas;
  7. Desenvolver a Expressão e a Comunicação através da utilização de linguagens múltiplas como meios de relação, de informação, de sensibilização estética e de compreensão do mundo;
  8. Despertar a curiosidade e o pensamento crítico;
  9. Proporcionar a cada criança condições de bem-estar e de segurança, designadamente, no âmbito da saúde individual e coletiva;
  10. Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências e precocidades, promovendo a melhor orientação e encaminhamento da criança;
  11. Incentivar a participação das famílias no processo educativo e estabelecer relações de efetiva colaboração com a comunidade.
  12. Proceder à supervisão pedagógica, planificação e avaliação, em colaboração com a entidade executora, das atividades de apoio à família.
  13. Informar os pais da existência das respostas de apoio à família e verificar a necessidade da implementação das referidas respostas em colaboração com os pais devendo sempre ser lavrada ata da reunião;

### **Artigo 50.º - A**

#### **Constituição e Funcionamento do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo**

1. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo do Ensino Básico, para efeitos de avaliação, será constituído, no máximo, por 17 elementos.
  - a) Quatro (4) Coordenadores de Estabelecimento;
  - b) Quatro (4) Coordenadores de ano;
  - c) Um (1) Coordenador de Departamento;
  - d) Um (1) elemento da direcção, sempre que solicitado pelo Coordenador de Departamento;
  - e) Os docentes que tenham um número elevado de alunos em situação de provável retenção;
  - f) Podem ainda integrar o Conselho de Docentes de Avaliação os professores do projecto Fénix;
  - g) Podem ainda integrar o Conselho de Docentes de Avaliação os professores que tenham ministrado apoio educativo.



- h) O Conselho de Docentes é convocado pelo Coordenador de Departamento que decide, igualmente, quais os 7 elementos que acompanham os docentes elencados nas alíneas a), b), c) e d) .

### **Artigo 50.1º**

#### **Coordenação de turma no ensino básico**

Aos professores do 1ºCEB titulares de turma e ao conselho de turma nos 2º e 3º ciclos, compete:

1. Analisar a situação da turma e identificar características dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem e na elaboração do Projeto Curricular de Turma;
2. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
4. Proceder à supervisão pedagógica e planificação, em colaboração com as entidades promotoras, das atividades de enriquecimento curricular e de apoio à família, no caso do 1º ciclo.
5. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
6. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
7. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
8. Preparar informação adequada a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
9. O disposto nos números anteriores não prejudica o exercício de outras competências que lhes estejam atribuídas na lei ou neste Regulamento Interno.

#### **50.2 - Normas de funcionamento dos Conselhos de Turma**

##### **A - Convocatórias**

- a) As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Diretor com a antecedência mínima de 5 dias, sem prejuízo das atividades letivas, sendo o calendário afixado na sala de Professores.
- b) Os critérios de organização do calendário das reuniões ordinárias deverão ser definidas no início do ano letivo pelo Conselho Pedagógico.
- c) As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor por sua iniciativa, ou sob proposta do próprio DT ou de pelo menos 2/3 dos professores da turma. Realizar-se-ão em dia e hora sem prejuízo das atividades letivas. Os seus membros serão convocados individualmente com a antecedência mínima de 48 horas.
- d) O Conselho de Turma reúne-se no início do ano letivo e, pelo menos, uma vez por período. Reúne-se extraordinariamente sempre que for necessário adequar o Projeto Curricular de Turma ou por outro motivo de natureza pedagógica ou disciplinar que o justifique.

#### B - Número mínimo de presenças

As reuniões ordinárias ou extraordinárias só poderão realizar-se quando estiverem presentes 50% mais um dos docentes, salvaguardando-se as situações previstas na lei.

#### C - Secretariado

O secretário é designado pelo Diretor, sendo indicado o seu nome no respetivo calendário das reuniões. Na ausência do secretário, compete ao DT indicar o seu substituto de acordo com o Diretor.

A leitura e aprovação da ata serão feitas no final de cada reunião. A ata será entregue, após a reunião, pelo DT ao Diretor e disponibilizada no Site da Direção de Turma, na plataforma Moodle.

Devem ficar registadas em ata e devidamente justificadas as seguintes situações:

- a) Número de níveis inferiores a três, superior a 50%;
- b) Descidas ou subidas acentuadas de aproveitamento;
- c) Qualquer tomada de posição por parte de algum dos elementos do Conselho de Turma.

### **50.3 - Funções do Diretor de Turma**

Ao Diretor de Turma compete:

1. Estabelecer a ligação triangular Escola - Família - Meio;
2. Acompanhar a progressão das atividades inerentes à concretização dos projetos;
3. Analisar, em colaboração com o Conselho de DT, os problemas de integração dos alunos na escola e no trabalho escolar bem como as relações interpessoais;
4. Dar execução às orientações do Conselho Pedagógico, propondo as alterações que a prática aconselha;
5. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que dizem respeito à turma;
6. Incentivar as condições que conduzam à existência de um diálogo permanente com alunos, pais (ou Encarregados de Educação) e professores, tendo em vista a solução de dificuldades pessoais e escolares;
7. Providenciar para que sejam assegurados aos professores da turma os meios e documentos de trabalho necessários ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
8. Informar os alunos e Encarregados de Educação sobre o número de aulas previstas e dadas e sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina/área disciplinar;
9. Dar ao Diretor, ao Conselho de DT ou ao Conselho Pedagógico parecer sobre todas as questões que digam respeito à turma;
10. Coordenar e dirigir as reuniões dos Conselhos de Turma (ordinárias e extraordinárias);
11. Colaborar com a Ação Social Escolar;
12. Garantir aos Encarregados de Educação uma informação atualizada acerca da integração dos alunos na comunidade educativa, das atividades que frequentam, do aproveitamento escolar e da

assiduidade.

13. Participar direta e ativamente na constituição de turmas do ano letivo seguinte. Na constituição das turmas do 5º Ano devem estar presentes os professores do 4º Ano e do 2º ciclo que venham a assumir as funções de Direção de Turma dessas turmas.
14. Coordenar e elaborar, em colaboração com o docente de educação especial, encarregado de educação e, sempre que necessário, com o serviço de psicologia, centro de saúde e centros de recursos especializados, os projetos educativos individuais.
15. Apresentar ao Diretor um Relatório Crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

## **Artigo 51.º**

### **Conselho de Diretores de Turma**

#### **Competências do Conselho de Diretores de Turma:**

1. Transmitir as orientações do Conselho Pedagógico no sentido da informação e formação dos docentes;
2. Analisar as propostas dos Conselhos de Turma quanto à solução dos problemas de integração de docentes e discentes na vida escolar;
3. Preparar as recomendações e sugestões a apresentar ao Conselho Pedagógico;
4. Propor ou analisar propostas de metodologia e orientação aos Conselhos de Turma.

## **SECÇÃO III**

### **Outras estruturas de coordenação**

#### **Artigo 52.º**

##### **52.1 - Coordenador dos Diretores de Turma**

1. O Conselho de Diretores de Turma é coordenado por coordenadores designados pelo Diretor, um para o 2º Ciclo e outro para o 3º Ciclo;
2. O mandato do Coordenador dos Diretores de Turma tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor;
3. O Coordenador dos Diretores de Turma pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor;
4. As horas de redução da componente não letiva para o Coordenador dos Diretores de Turma estarão de acordo com os critérios estabelecidos em Conselho Pedagógico e com a legislação em vigor.

##### **52.2. - Competências**

1. Apoiar os DT, particularmente os menos experientes;
2. Informar os DT sobre todos os assuntos relacionados e inerentes à atividade do DT (documentação, reuniões, ações, etc.);

3. Coordenar os trabalhos para as reuniões dos Conselhos de Turma articulando estratégias e procedimentos;
4. Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Conselho que coordena;
5. Organizar o Dossier da Coordenação;
6. Dinamizar e coordenar as ações dos DT;
7. Definir critérios de orientação e condução de reuniões dos Conselhos de Turma, bem como das tarefas administrativas inerentes à função (preenchimento de fichas, pautas, etc.);
8. Promover a realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade e a formação no âmbito do Conselhos de Turma;
9. Promover e coordenar reuniões com os Encarregados de Educação;
10. Estabelecer a ligação entre a Ação Social Escolar e os DT;
11. Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

## **SECÇÃO IV**

### **Cursos de Educação e Formação**

#### **Artigo 53.º**

Podem ser criados os Cursos de Educação e Formação regulados pelo Despacho Conjunto nº 453/2004, DR 175, SÉRIE II, de 27 de julho, com a Retificação nº 1673/2004, SÉRIE II, de 7 de setembro, cuja versão simplificada (Guia de Orientações), atualizada em janeiro de 2009, pode ser consultada no site <http://www.anqep.gov.pt/default.aspx?access=1> da Agência Nacional de Qualidade.

## **SECÇÃO V**

### **Programa para a Inclusão e Cidadania (PIEC)**

#### **Artigo 54.º**

##### **Coordenador do Programa para a Inclusão e Cidadania**

1. O Coordenador do PIEC, ao nível do Agrupamento:
  - a) O Coordenador é designado pelo Diretor de acordo com o perfil esperado para o efeito, nomeadamente, revelar capacidade de liderança, de relacionamento e ter experiência pedagógica;
  - b) Deve, preferencialmente, ser um docente do quadro;
  - c) Para o exercício das suas tarefas e funções, no âmbito da coordenação do PIEC, o respetivo coordenador terá direito a uma redução horária na sua componente letiva, conforme a legislação em vigor;

d) O mandato do coordenador do PIEC tem a duração de um ano letivo, podendo ser prorrogado após esse período, pelo Diretor.

### **Artigo 55.º**

#### **Competências**

1. Compete ao Coordenador do Programa para a Inclusão e Cidadania:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os elementos das equipas técnico-pedagógicas;
  - b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do projeto;
  - c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento e/ ou da comunidade, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - d) Propor ao Conselho Pedagógico, através do Coordenador de Projetos/Oferta Educativa a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Projeto e do Agrupamento;
  - f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - g) Analisar as necessidades das equipas técnico-pedagógicas em termos de equipamento, materiais didáticos e formação;
  - h) Coordenar as propostas apresentadas pelas equipas técnico-pedagógicas, no sentido de melhorar o funcionamento do projeto transmitindo-as ao Conselho Pedagógico através do Coordenador de Projetos;
  - i) Coordenar a elaboração do Regimento Interno do Projeto PIEC ao nível do Agrupamento;
  - j) Apresentar ao Órgão de Gestão um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

## **SECÇÃO VI**

### **Projetos de Desenvolvimento Educativo**

#### **Artigo 56.º**

##### **Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Educativo**

1. A coordenação de projetos da escola é assegurada por um docente, designado pelo Diretor que terá assento no Conselho Pedagógico.
2. **Projetos** existentes:
  - Projeto TEIP
  - Escola eletrão
  - GID - gabinete de intervenção disciplinar
  - Turma de Música

- Horta Pedagógica

**3. Clubes :**

- Clube da Saude e do Ambiente
- Clube do Mundo

**4. Parcerias:**

– Associação de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar.

- ARAL
- Câmara Municipal de Lisboa;
- Juntas de Freguesia do Lumiar; Santa Clara.
- Centro de Saúde do Lumiar;
- Santa Casa da Misericórdia de Lisboa;
- Polícia de Segurança Publica, Escola Segura;
- Polícia Municipal de Lisboa;
- Instituto de Emprego e Formação Profissional.
- Associação “Raízes”, entre outras.

**Artigo 57.º**

**Competências**

1. Acompanhar o trabalho dos Responsáveis pelos projetos.
2. Reunir com os professores responsáveis pelos projetos da escola, no início de cada ano letivo, no final de cada período e sempre que se revelar necessário;
3. Fazer a articulação entre o trabalho desenvolvido pelos responsáveis dos projetos e o Conselho Pedagógico;

Os apoios especializados podem implicar a adaptação de estratégias, recursos, conteúdos procedimentos e instrumentos, bem como a utilização de tecnologias de apoio.

**SECÇÃO VII**

**Serviços especializados**

**Artigo 58.º**

**Missão**

1. Os serviços especializados destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa, com os diretores de turma e os Conselhos de Turma.
2. A atividade dos serviços especializados visa, nomeadamente, a consecução dos seguintes objetivos:

- a) Desenvolver mecanismos que permitam detetar a tempo dificuldades de base, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequadas nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo;
  - b) Organizar e gerir modalidades de apoio socioeducativo em resposta a necessidades identificadas que afetam o sucesso escolar dos alunos;
  - c) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
  - d) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas por outras escolas e às suas consequências quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa.
3. Constituem serviços especializados de apoio educativo os seguintes:
- a) Serviços de Psicologia e Orientação – SPO;
  - b) Grupo de Educação Especial.

### **Artigo 59.º**

#### **Serviço de Psicologia e Orientação – SPO**

O Serviço de Psicologia e Orientação, abreviadamente designado por S.P.O., é uma unidade especializada de apoio educativo, que desenvolve a sua ação nos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino básico, deste Agrupamento de Escolas, regendo-se pelo Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio.

### **Artigo 60.º**

#### **Competências do SPO**

Assegurar o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo de ensino-aprendizagem, bem como apoiar o desenvolvimento do sistema de relações entre a escola, a família e a comunidade em geral.

Assim, compete-lhes designadamente:

- a) Prestar apoio psicopedagógico e psicossocial a alunos, professores, famílias e/ou a outros elementos da comunidade escolar, no contexto das atividades educativas, tendo em vista a promoção do sucesso escolar dos alunos, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
- b) Desenvolver atividades de orientação escolar e profissional, assegurando atividades específicas de informação escolar e profissional, ações de aconselhamento vocacional, apoiando o processo de escolha e o planeamento da carreira;
- c) Assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, a deteção de alunos com necessidades educativas especiais e outras situações de risco e desenvolver processos de avaliação da situação e o estudo das intervenções adequadas.

### **Artigo 61.º**

#### **Composição**

A sede do S.P.O. localiza-se na Escola Básica 2, 3 do Alto do Lumiar, tendo como escolas do Agrupamento: E.B. 1/JI Dr. Nuno Cordeiro Ferreira, E.B. 1/JI Padre José Manuel Rocha e Melo , E.B. 1/JI Maria da Luz de Deus Ramos, E.B. 1/JI das Galinheiras. A equipa técnica é constituída por uma Assistente Social e uma Psicóloga.

### **Artigo 62.º**

#### **Funcionamento**

- a) As atividades a desenvolver pelo S.P.O. são definidas pelos técnicos do serviço no Plano Anual de Atividades em articulação com o Projeto Educativo de Escola;
- b) O horário dos técnicos do S.P.O. e a sua distribuição pelas escolas do Agrupamento é entregue ao Diretor da escola e afixado em local público.

### **Artigo 63.º**

#### **Articulação com outros serviços e/ou instituições**

O S.P.O. articula com todos os órgãos/elementos da comunidade educativa, direta e/ou indiretamente e com outras instituições e equipamentos sociais, nomeadamente na área da Saúde, Proteção de Menores e Apoio Social.

### **Artigo 64.º**

#### **Direitos e Deveres**

São direitos dos elementos do S.P.O.:

- a) Autonomia técnico-científica e deontologia profissional;
- b) Integrar equipas com técnicos em número suficiente para assegurar um trabalho com qualidade;
- c) Ter instalações e condições de trabalho dignas e adequadas à especificidade das tarefas a desempenhar;
- d) Ter apoio logístico e administrativo necessário à cabal prossecução dos seus objetivos;
- e) Receber formação contínua e supervisão técnica;
- f) Participar no Conselho Pedagógico;
- g) Acesso privilegiado à informação escolar e profissional e legislação relativa a alunos, provenientes do Ministério da Educação e de outras entidades;
- h) Convocar alunos, pais e/ou encarregados de educação e/ou outros elementos da comunidade educativa, sempre que o considerem pertinente;

São deveres dos elementos do S.P.O.:



- a) Participar em ações de formação, de forma a manter um processo de aprendizagem contínua em áreas do conhecimento e de técnicas, requeridas para um competente desempenho profissional;
- b) Cumprir o horário estipulado pela legislação em vigor;
- c) Participar em reuniões de coordenação do S.P.O.;
- d) Definir um Plano Anual de Atividades, em consonância com o Projeto Educativo e, apresentá-lo para aprovação no Conselho Pedagógico;
- e) Elaborar, anualmente, um relatório final de atividades;
- f) Fazer periodicamente a avaliação das estratégias implementadas e do trabalho realizado;
- g) Respeitar princípios de confidencialidade, de acordo com o Código Deontológico Profissional;
- h) Colaborar nas diversas atividades da comunidade educativa, sem prejuízo das atividades que lhe estão inerentes.

### **Artigo 65.º**

#### **Educação Especial**

- 1- Os apoios educativos especializados – enquadrados pelo decreto-lei nº 20/2006, de 31 de janeiro, destinam-se a promover a existência de condições para a inclusão socioeducativa de crianças e jovens com necessidades educativas especiais, de carácter prolongado.
- 2- Constituem os recursos especializados, as docentes de educação especial que apoiam crianças e jovens com graves problemas cognitivos, graves problemas motores, graves perturbações da personalidade ou da conduta, multideficiência e apoio em intervenção precoce na infância.  
De acordo com o decreto-lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, os apoios especializados têm como objetivo:
  - Promover a educação inclusiva, a qual visa a equidade educativa, garantia de igualdade tanto no acesso como nos resultados. Devendo, por isso, o sistema e as práticas educativas assegurar a gestão da diversidade da qual decorrem várias estratégias que permitam responder às necessidades educativas especiais.
  - Responder às necessidades educativas especiais dos alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios de vida decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, do relacionamento interpessoal e da participação social.
  - Promover o potencial de funcionamento biopsicossocial.
  - Os apoios especializados podem implicar a adaptação de estratégias, recursos, conteúdos, procedimentos e instrumentos, bem como a utilização de tecnologias de apoio.

### **Artigo 66.º**

#### **Processo de referênciação**

- 1- A educação especial pressupõe a referenciação das crianças e jovens que eventualmente dela necessitem, a qual deve ocorrer o mais precocemente possível, detetando os fatores de risco associados às limitações ou incapacidades.
- 2- A referenciação efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes, de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais.
- 3- A referenciação é feita aos órgãos de administração e gestão das escolas ou agrupamentos de escolas da área da residência, mediante o preenchimento de um documento onde se explicitam as razões que levaram a referenciar a situação e se anexa a documentação considerada relevante para o processo de avaliação.

### **Artigo 67.º**

#### **Processo de avaliação**

- 1- Referenciada a criança ou jovem, nos termos do artigo anterior, compete à Direção Executiva: desencadear os seguintes procedimentos:
  - a) Solicitar ao grupo de educação especial e ao serviço de psicologia um relatório técnico pedagógico conjunto, com os contributos dos restantes intervenientes no processo, onde sejam identificadas as razões que determinam as necessidades educativas especiais do aluno e respetiva tipologia, tais como condições de saúde, doença ou incapacidade.
  - b) Solicitar ao grupo de educação especial a determinação dos apoios especializados, das adequações do processo de ensino e de aprendizagem de que o aluno deva beneficiar e das tecnologias de apoio.
  - c) Assegurar a participação ativa dos pais e encarregados de educação.
  - d) Homologar o relatório técnico pedagógico e determinar as suas implicações.
  - e) Nas situações em que não se verifique estar perante necessidades educativas especiais que justifiquem a intervenção dos serviços de educação especial, solicitar ao grupo de educação especial e aos serviços de psicologia o encaminhamento dos alunos para os apoios disponibilizados pela escola.
- 2- Para a elaboração do relatório referido na alínea a), pode a Direção executiva recorrer aos centros de saúde, a centros de recursos especializados, às escolas ou unidades referidas nºs 2 e 3 do artigo 4º.
- 3- Do relatório técnico-pedagógico constam os resultados decorrentes da avaliação, obtidos por referência à Classificação Internacional da Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, da Organização Mundial de Saúde, que serve de base à elaboração do programa educativo individual.
- 4- O relatório técnico pedagógico, a que se referem os números anteriores, é parte integrante do processo individual do aluno.

- 5- A avaliação deve ficar concluída 60 dias após a referenciação com aprovação do programa educativo individual pelo Diretor.
- 6- Quando o Diretor decidir pela não aprovação, deve exarar despacho justificativo da decisão, devendo reenviá-lo à entidade que o tenha elaborado no sentido de obter uma melhor justificação ou enquadramento.
- 7- A avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais que se encontram ao abrigo do decreto-lei 3/2008 é feita de acordo com o estipulado no Programa Educativo Individual (PEI) ou no Currículo Específico Individual (CEI) com base no despacho normativo 6/2010. Este despacho determina a avaliação trimestral qualitativa dos alunos do 1º ciclo e quantitativa dos 2º e 3º ciclos, incluindo os que têm CEI, seguida de uma síntese descritiva.

## **SECÇÃO VIII**

### **Outros Serviços**

#### **Artigo 68.º**

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

Os serviços de Ação Social Escolar visam a concessão de subsídios no âmbito do apoio socioeducativo destinados a alunos inseridos em agregados familiares, cuja situação socioeconómica determina a necessidade de comparticipações para fazer face aos encargos diretos relacionados com o cumprimento da escolaridade.

#### **Artigo 69.º**

#### **Apoio Socioeducativo**

1. No âmbito do apoio socioeducativo estão previstos os seguintes programas:
  - a) Programa de alimentação e nutrição;
  - b) Programa de auxílios económicos;
2. Os alunos devem candidatar-se à concessão de subsídios mediante o preenchimento de um boletim próprio, a disponibilizar pela escola, em prazo a definir anualmente.
3. As regras e normas de atribuição são definidas em despacho do membro do governo competente, anualmente.

## **CAPÍTULO IV**

### **Autonomia e Responsabilidade**

#### **Artigo 70.º**

#### **Responsabilidade dos Membros da Comunidade Educativa**

1. Todos os elementos da comunidade educativa são responsáveis por :

- a) Salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares;
  - b) Prossecução integral dos objetivos do Projeto Educativo, incluindo os de integração sociocultural;
  - c) Desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.
2. Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, a escola é insuscetível de transformação em objeto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter caráter de prioridade.
  3. A comunidade educativa é constituída pelos alunos, os professores, os pais e encarregados de educação, o pessoal não docente da escola, a autarquia local e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

### **Artigo 71.º**

#### **Papel Especial dos Professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola.
2. O diretor de turma ou, tratando-se de alunos do 1º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos 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.

### **Artigo 72.º**

#### **Papel Especial dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação de seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;

- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

### **Artigo 73.º**

#### **Responsabilidade dos Alunos**

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

A responsabilidade disciplinar os alunos implica o respeito integral pelo estatuto do aluno, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários, e em especial professores.

### **Artigo 74.º**

### **Responsabilidade do Pessoal não Docente**

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
2. Aos técnicos dos serviços de psicologia e orientação incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

## **CAPÍTULO V**

### **Direitos e Deveres da Comunidade Escolar**

#### **SECÇÃO I**

#### **Alunos**

#### **SUBSECÇÃO I**

#### **Direitos e Deveres**

#### **Artigo 75.º**

#### **Direitos**

1. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
2. Usufruir do Projeto Educativo que proporcione condições para o seu desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico;
3. Usufruir de um horário escolar adequado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
4. Ser informado acerca dos critérios gerais de avaliação de escola, bem como dos critérios de avaliação por disciplina;
5. Poder aceder ao Quadro de Valor e Excelência, vendo reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
6. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
7. Ser informado sobre os serviços de Ação Social Escolar e beneficiar dos respetivos apoios socioeducativos, de acordo com as normas vigentes;
8. Beneficiar de apoios específicos, de acordo com as suas necessidades escolares e/ou às suas aprendizagens através dos Serviços de Psicologia e Orientação e/ou de outros serviços especializados de Apoio Educativo;

9. Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens, assim como nas suas funções;
10. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física e moral;
11. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou indisposição, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
12. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
13. Eleger e ser eleito delegado e/ou subdelegado de turma, nos termos da Lei e do Regulamento Interno;
14. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
15. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
16. Conhecer o Regulamento Interno e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
17. Ser informado sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, programa e objetivos;
18. Ser informado sobre as normas relativas a matrículas, exames, provas finais e atividades de recuperação;
19. Ser informado sobre as normas de utilização e de segurança dos materiais, equipamentos e instalações específicas da escola, incluindo o Plano de Emergência;
20. Ser informado sobre as atividades e iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento.
21. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno;
22. Participar no seu processo de avaliação, através de mecanismos de autoavaliação, em situação de sala de aula;
23. Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
24. Receber uma formação cultural abrangente, baseada em valores humanistas e cívicos;
25. Ser respeitado nas suas convicções religiosas;
26. Usufruir de condições adequadas ao desenvolvimento da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
27. Ser informado das normas e legislação que digam respeito ao processo de ensino/aprendizagem;
28. Usufruir de um bom ambiente de trabalho;
29. Dispor de espaços de recreio e lazer;
30. Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
31. Usufruir de boas condições de limpeza e higiene das instalações;
32. Ser ouvido, através dos seus representantes, sobre assuntos que lhe digam diretamente respeito;
33. Apresentar a sua defesa sempre que for acusado de ter cometido algum ato indevido;

34. Solicitar a intervenção dos professores e/ou dos funcionários na resolução de situações de conflito;
38. Conhecer, em tempo útil, as deliberações que lhe digam respeito;
39. Beneficiar de medidas de recuperação da aprendizagem, nas situações de ausência justificada às atividades escolares;
39. Participar, através dos seus representantes e nos termos da Lei, na elaboração do Regulamento Interno.

## **Artigo 76.º**

### **Deveres**

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
5. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
6. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
7. Participar nas atividades desenvolvidas pela escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
8. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa;
9. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;
10. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, espaços exteriores e material didático da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
11. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
12. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do seu encarregado de educação ou da direção da escola;
13. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração (EB 2, 3);
14. Não possuir nem consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
15. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos aos alunos ou a terceiros;
16. Não transportar para a sala de aula equipamentos tecnológicos ligados;
17. Fazer-se acompanhar do cartão escolar e da caderneta, apresentando-os sempre que lhes seja pedido;
18. Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola;



19. Aguardar serenamente, e na sua vez, que seja atendido em qualquer serviço que pretende utilizar;
20. Entrar e sair das salas sem correrias nem atropelos;
21. Entrar e sair ordenadamente da escola;
22. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos, permitindo o normal funcionamento das aulas;
23. Cumprir a medida cautelar de ordem de saída de sala de aula, com respeito pelo docente e pela turma, dirigindo-se para o local indicado pelo professor;
24. Apresentar ao professor motivos claros que justifiquem a entrada na sala de aula, após a hora prevista para o início da mesma;
25. Apresentar justificação de faltas dadas, ao diretor de turma/professor titular, no prazo máximo de três dias úteis;
26. Trazer diariamente o material indispensável à realização dos trabalhos escolares;
27. Conservar em boas condições os livros, cadernos e demais material escolar pessoal;
28. Apresentar-se com aspeto cuidado e limpo, valorizando a sua higiene pessoal;
29. Deixar o mobiliário, equipamento e material escolar devidamente arrumados quando sair da sala de aula;
30. Informar o encarregado de educação dos resultados da aprendizagem;
31. Comunicar ao professor ou ao funcionário presente qualquer dano ou anomalia verificados;
32. Contribuir para a limpeza da escola, não deitando lixo para o chão, não escrevendo nas paredes, mobiliário, estores e outros equipamentos;
33. Preservar o património existente, evitando a degradação progressiva da escola e contribuindo para a sua conservação;
34. Entregar aos professores ou funcionários o que encontrar perdido na escola;
35. Assumir em todas as circunstâncias a responsabilidade dos atos que pratica;
36. Cumprir as regras da boa educação no convívio com os outros;
37. Não praticar qualquer ato ilícito;
38. Não participar em brincadeiras carnavalescas dentro do recinto escolar ou nas suas imediações;
39. Consumir leite escolar, salvo indicações em contrário por parte do Encarregado de Educação (EB1 e EB1/JI).
40. Colaborar com todos os órgãos e setores da escola tendo em vista o cumprimento deste regulamento;
41. Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento da escola e o regulamento interno;

**Artigo 77.º**  
**Frequência e Assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Faltas**

#### **Artigo 78.º**

##### **Falta**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, com registo desse facto no livro de ponto ou de frequência, pelo professor titular de turma ou responsável pela aula ou atividade, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo Diretor de Turma; decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno ( 2º e 3º Ciclos).
2. Se o aluno comparecer a uma aula sem o material escolar necessário, deve o professor registar a ocorrência no livro de ponto, para que o DT dê conhecimento deste facto ao EE. Nesta situação, o professor deverá proporcionar ao aluno uma atividade alternativa na própria aula. Se o aluno nestas circunstâncias perturbar o trabalho da turma, pode-lhe ser aplicada a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, sendo-lhe marcada uma falta disciplinar e participada obrigatoriamente a ocorrência ao diretor de turma.
3. Nas disciplinas práticas, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical e Educação Física, à quarta falta de material esta e as seguintes consideram-se faltas de presença.
4. No 1º ciclo do ensino Básico, uma falta é a ausência do aluno a dois blocos de Atividades Curriculares.
5. Nas atividades de enriquecimento curricular, uma falta corresponde a um bloco de 45 minutos.
6. As faltas são registadas pelo professor ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.
7. A ordem de saída da sala de aula corresponde a uma falta injustificada.
8. A falta de pontualidade poderá ser sancionada com a marcação de uma falta, passível de justificação.
9. Os alunos do ensino pré-escolar, ainda que não abrangidos pela escolaridade obrigatória, deverão ter uma frequência assídua. As faltas injustificadas por mais de 10 dias consecutivos implicarão a anulação da matrícula e a sua substituição por alunos que se encontrem em lista de espera, após ter sido avisado e ouvido o Encarregado de Educação.

## **Artigo 79.º**

### **Faltas Justificadas**

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno (com declaração médica quando o período de faltas for superior a 5 dias úteis);
- b) Isolamento profilático;
- c) Falecimento de familiar (estatuto dos funcionários públicos);
- d) Nascimento de irmão (dia do nascimento e dia seguinte);
- e) Realização de tratamento ambulatorio (que não se possa realizar fora das atividades letivas);
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar (quando comprovadamente não possa ser prestada por outra pessoa);
- g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno;
- h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais;
- k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

## **Artigo 80.º**

### **Justificação de faltas**

1. As faltas são justificadas pelos pais e Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno, ao Diretor de Turma.
2. A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma na caderneta escolar, previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
3. O não cumprimento do ponto 2, ou no caso em que a justificação não seja aceite, deve o Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma comunicar o facto aos pais/encarregados de educação, ou ao aluno quando maior de idade, até ao 3º dia útil.
4. As entidades que determinarem a falta do aluno, como por exemplo clubes desportivos, devem, quando solicitadas para o efeito, apresentar uma declaração justificativa da mesma.
5. O Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

## **Artigo 81.º**

### **Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite.

## **Artigo 82.º**

### **Excesso Grave de Faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico, ou o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos 2º e 3º ciclos no ensino básico.
2. Quando for atingido metade do limite de faltas, o encarregado de educação deve ser convocado, pelo meio mais expedito, pelo professor titular ou diretor de turma, com o objetivo de alertar para as consequências da ultrapassagem do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento da assiduidade.
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deverá ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola.
4. Os alunos que beneficiam de atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa perdem o direito às mesmas se, injustificadamente, faltarem três vezes seguidas ou quatro interpoladas.

## **Artigo 83.º**

### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas**

1. A ultrapassagem do limite de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

## **Artigo 84.º**

### **Medidas de Recuperação**

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, o excesso grave de faltas pode também dar lugar à aplicação de medidas de recuperação que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. O DT informará o professor da(s) disciplina(s) em que o aluno apresenta excesso de faltas da necessidade de ser aplicada ao discente uma atividade de recuperação.
4. O professor da disciplina/titular de turma apresentará ao aluno, no prazo de 5 dias, a atividade que este terá de realizar no prazo máximo de 10 dias úteis.

5. . A realização das atividades de recuperação ocorrerá entre o Carnaval e o fim do 2º período e no primeiro mês do 3º período.
6. A atividade de recuperação poderá ser realizada na escola – Espaço do Aluno e Biblioteca- ou em casa, e ocorrerá uma única vez em cada ano letivo.
7. Como atividades de recuperação, os alunos com excesso de faltas injustificadas realizarão fichas de trabalho, resumos da matéria e outras atividades que o docente julgue importantes para a recuperação na sua disciplina.
8. A realização da atividade de recuperação será avaliada pelo professor da disciplina em causa, e expressa em “cumpriu / não cumpriu os objetivos da atividade proposta”.
9. Se o aluno obtiver aprovação na atividade de recuperação, e logo que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, são-lhe desconsideradas as faltas em excesso.
10. Na situação de retenção ou exclusão, por incumprimento do exposto no número anterior, o aluno desenvolverá atividades a favor da comunidade.

### **Artigo 85.º**

#### **Regime especial de faltas/ alunos CEF**

##### **1. Excesso grave de faltas**

Nos cursos de CEF, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa o limite de faltas injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina. Assim sendo, o aluno não pode faltar injustificadamente mais de 10% do número total de aulas durante os dois anos da formação.

##### **2. Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

As consequências da ultrapassagem dos limites de faltas, para os CEF, concretizam-se sob a forma de retenção para os alunos que não cumpram atividades de recuperação, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **Regime Disciplinar**

### **Artigo 86.º**

#### **Infrações**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos pelo Regulamento Interno do agrupamento e pela legislação em vigor, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes;
2. São considerados comportamentos perturbadores os que impliquem:

- a) Desrespeito pelo direito à educação e ensino dos restantes alunos, nomeadamente através da perturbação do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Insubordinação face a orientações ou instruções do pessoal docente e não docente;
- c) Danificação intencional das instalações da escola ou de bens pertencentes a outros elementos da comunidade educativa;
- d) Violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade educativa, sob forma de injúria, difamação ou calúnia;
- e) Agressão física e/ou verbal a qualquer elemento da comunidade educativa;
- f) Ausência da escola durante o período letivo sem a devida autorização.

## **Artigo 87.º**

### **Finalidades das medidas disciplinares**

#### **Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação. No âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

## **Artigo 88.º**

### **Participação da ocorrência**

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

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

### **Artigo 89.º**

#### **Medidas Corretivas**

1. As medidas corretivas assumem uma natureza eminentemente cautelar.
2. 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 escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno 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) Mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabiliza-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

Na sala de aula a advertência é da exclusiva responsabilidade do professor, cabendo fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
4. A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação da falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
5. Como medidas corretivas estão previstas as seguintes atividades de integração na comunidade, entre outras:
  - a) Ajudar nas tarefas de manutenção e limpeza das instalações escolares;
  - b) Pesquisar, sobre um tema sugerido pelo conselho de turma;
6. As atividades de integração na comunidade devem ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, em prazo não superior a 4 semanas;
7. As atividades devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno;
8. Compete ao Diretor de Turma/Professor Titular inteirar-se da execução das referidas tarefas, comunicando, posteriormente, ao Diretor/Coordenador de Escola e ao encarregado de educação o cumprimento, ou não, das medidas aplicadas.
9. A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

10. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída de 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.

### **Artigo 90.º**

#### **Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo diretor de turma/professor titular de turma, para efeitos de posterior comunicação ao Diretor ou ao Coordenador da escola.
2. São as seguintes as medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) Repreensão registada;
  - b) Suspensão até três dias úteis
  - c) A suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis
  - d) A transferência de escola.
  - e) A expulsão de escola
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula ou do diretor, nas restantes situações. O registo da ocorrência averba-se ao respetivo processo individual do aluno, com a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, é aplicada pelo Diretor do agrupamento, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

Compete ao Diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
4. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
5. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino/aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da



comunidade educativa. A aplicação desta medida compete com possibilidade de delegação ao diretor geral da educação.

6. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino, situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.
7. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes. Esta medida é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

### **Artigo 91.º**

#### **Cumulação de Medidas Disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 92.º**

#### **Competências Disciplinares e Tramitação Processual**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de algumas das medidas disciplinares sancionatórias previstas na lei é do Diretor, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.

O Diretor emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.

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

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

3. Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respetivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.
4. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola a mesma é comunicada para decisão ao Diretor Geral da Educação, no prazo de dois dias úteis

### **Artigo 93.º**

#### **Suspensão Preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades da escola, garantindo-se ao aluno um plano de atividades pedagógicas durante o período de ausência da escola, a fornecer pelos docentes das várias disciplinas às quais o aluno não poderá estar presente.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente, à sua assiduidade e avaliação são os mesmos que resultam da aplicação das medidas disciplinares sancionatórias.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida sancionatória a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias a aconselhe, o Diretor deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão

### **Artigo 94.º**

#### **Decisão Final do Procedimento Disciplinar**

A decisão final do procedimento disciplinar devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente receba o relatório do instrutor.

A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória.

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

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

### **Artigo 95.º**

#### **Execução das Medidas Corretivas ou Disciplinares Sancionatórias**

1. Compete ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida;
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola, devendo contar com a colaboração do SPO e do GID

### **Artigo 96.º**

#### **Recurso hierárquico**

1. A decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do agrupamento de escolas e dirigido:
  - a) ao Conselho Geral do agrupamento relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor Geral da Educação.
2. O recurso hierárquico tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto decisão de aplicação das medidas sancionatórias previstas nas alíneas c) a e)
3. O presidente do Conselho Geral designa de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de quinze dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor.

O despacho que apreciar o recurso é remetido à escola no prazo máximo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação.

### **Artigo 97.º**

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

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

### **Artigo 98.º**

#### **Responsabilidade Civil e Criminal**

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na lei, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno maior de doze anos e menor de dezasseis puder constituir crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de doze anos de idade, a comunicação deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público.
3. Quando o procedimento criminal pelos factos, a que alude o número anterior, depende de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria direção da escola, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem em concreto o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

### **Artigo 99.º**

#### **Representação dos Alunos**

1. O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pelos alunos de cada turma, no início do ano letivo e pelo período de um ano;
2. O delegado e o subdelegado de turma podem ser destituídos pela turma ou pelo Conselho de Turma, caso a sua conduta não esteja de acordo com os cargos que ocupam;
3. O delegado e, na sua ausência, o subdelegado representa a turma junto dos órgãos da escola;

4. Nos Conselhos de Turma de carácter disciplinar participam o delegado ou o subdelegado de turma, exceto se algum destes for um dos implicados (3º ciclo);
5. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de alunos. São representados pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma na Assembleia de delegados de turma;
6. O Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de turma/Professor titular, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
7. Por iniciativa dos alunos ou por sua iniciativa, o Diretor de turma/Professor titular pode solicitar a participação dos representantes dos Pais/Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no ponto anterior.

## **SECÇÃO II**

### **Pessoal Docente**

#### **Artigo 100.º**

##### **Direitos**

1. Ao professor assistem todos os direitos que lhe são conferidos pela legislação em vigor e, em particular, todos aqueles que estejam contemplados no Estatuto da Carreira Docente, nomeadamente:
  - Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
  - Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
  - Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
  - Ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelo órgão de gestão da Escola/Agrupamento, pelas estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
  - Ter direito à avaliação do seu desempenho a qual deve contribuir para o seu desenvolvimento profissional;
  - Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de gestão, diretamente ou através das estruturas de orientação educativa;
  - Participar na planificação e concretização das iniciativas do Plano Anual de Atividades, tendo em conta os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento.
  - Dispor de salas destinadas a aulas, apoio pedagógico, ou complemento curricular, com as devidas condições;
  - Conhecer as deliberações do Conselho Geral, do Órgão de Gestão e Estruturas de Orientação Educativa, em tempo útil;
  - Receber o comprovativo de vencimento e consultar o mapa de faltas, sendo este afixado na sala de professores;
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:

- a) Direito de participação no processo educativo;
  - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
  - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
  - d) Direito à segurança na atividade profissional;
  - e) Direito à negociação coletiva.
3. O direito de participação exerce-se nas áreas do sistema de ensino, da escola, da aula e da relação escola-meio.
4. O direito de participação, que, consoante os casos, é exercido individualmente, em grupo ou através das organizações profissionais ou sindicais do pessoal docente, compreende:
- a) O direito de responder a consultas sobre opções fundamentais para o setor educativo;
  - b) O direito de emitir recomendações no âmbito da análise crítica do sistema educativo;
  - c) O direito de intervir na orientação pedagógica através da liberdade de iniciativa, a exercer no quadro dos planos de estudo aprovados e dos projetos educativos das escolas, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados;
  - d) O direito de participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
  - e) O direito de eleger e ser eleito para órgãos colegiais ou singulares dos estabelecimentos de educação ou de ensino.
5. O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do pessoal docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional autónomo ou regional, assegurem a interligação do sistema educativo à comunidade.
6. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
- a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes;
  - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
7. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.
8. O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do pessoal docente, bem como ao exercício da atividade educativa.
9. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
- a) A proteção por acidente em serviço, nos termos da legislação aplicável;
  - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.

10. O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas.
11. É reconhecido ao pessoal docente o direito à negociação coletiva, nos termos legalmente previstos.

### **Artigo 101.º**

#### **Deveres**

1. O professor deve conhecer e zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno da Escola, bem como de toda a legislação de particular relevância para o normal desempenho das suas funções.
2. Constituem deveres do professor, sem prejuízo das que a legislação lhe atribui, os que a seguir se enunciam:
  - Usar de lealdade para com os alunos, pais/encarregados de educação, colegas e pessoal não docente, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
  - Ser assíduo e pontual;
  - Aceitar, no seu horário, as funções que, de acordo com a legislação e o Regulamento Interno, lhe forem atribuídas;
  - Proceder à respetiva autoavaliação como garantia do envolvimento ativo e responsabilização no processo avaliativo e melhorar o seu desempenho, caso se revele necessário, em função da informação recolhida durante o processo de avaliação;
  - Fornecer aos órgãos de gestão/coordenador de escola, ao diretor de turma e aos encarregados de educação todas as informações que lhe solicitarem acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
  - Resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros elementos da comunidade educativa;
  - Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, e inculcar-lhes a ideia de respeito pelo ser humano e pela Natureza;
  - Proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho nos livros disponíveis para o efeito;
  - Estar atualizado, quer científica, quer pedagogicamente, participando em atividades de formação;
  - Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
  - Cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utilize;
  - Sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar;
  - Dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada;
  - Cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade;
  - Solicitar autorização ao Diretor / Coordenador de escola e, eventualmente, aos encarregados de educação para ministrar a aula fora do recinto escolar;

- Participar com a devida antecedência (no mínimo 48 horas) ao Diretor / Coordenador de escola e ao(s) diretor(es) da(s) respetiva(s) turma(s), quais os professores e alunos envolvidos nas visitas de estudo consagradas no Plano Anual de Atividades;
- Guardar sigilo profissional;
- Comunicar por escrito, ao diretor de turma, sempre que ocorram incidentes, nas aulas ou fora delas, causados pelo mau comportamento de um ou mais alunos;
- Participar nos projetos da escola, sempre que para tal for solicitado;
- Entregar o material para fotocopiar com uma antecedência mínima de 24 horas;
- Requisitar o material audiovisual/informático que necessitar para as suas aulas, com uma antecedência, no mínimo, de 24 horas;
- Requisitar espaços com características específicas, de acordo com o estipulado nos regimentos destes;
- Inteirar-se previamente do conteúdo de toda a documentação sujeita a discussão;
- Utilizar os equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- Tomar conhecimento das convocatórias e avisos afixados nos placards da sala de professores;
- Participar nas reuniões para as quais for convocado.
- Colaborar para a concretização dos objetivos definidos no Projeto Educativo do Agrupamento;
- Receber e informar os pais/encarregados de educação do desenrolar do processo educativo dos seus educandos (DT e Professor Titular).

### **SECÇÃO III**

#### **Pessoal Administrativo e Auxiliar**

#### **Artigo 102.º**

##### **Direitos**

1. Ser tratado com lealdade e respeito pelas suas ideias, bens, e respetivas funções;
2. Exercer a sua atividade sindical e/ou associativa;
3. Usufruir de uma reunião no início de cada ano letivo e sempre que se justifique, com o Diretor;
4. Participar na vida escolar e ser eleito para os órgãos em que o pessoal não docente esteja representado;
5. Ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas, por quem de direito;
6. Ser ajudado pelo órgão de gestão, pelos diretores de turma e outros professores na resolução de assuntos de interesse da comunidade escolar;
7. Ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas e pela melhoria das suas condições de trabalho;
8. Ser informado da legislação do seu interesse, de toda a documentação que lhe diga respeito e das normas decididas a nível do Agrupamento;



9. Beneficiar de ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços;
10. Usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
11. Dispor de uma sala de convívio;
12. Dispor de um expositor em local apropriado, onde deverá ser afixada toda a documentação relativa ao pessoal não docente;
13. Utilizar equipamentos e serviços, nas condições regulamentado.
14. Participar na planificação e concretização das atividades do Plano Anual da Escola, tendo em conta os objetivos do Projeto Educativo da Escola.

### **Artigo 103.º**

#### **Deveres**

1. Ser assíduo e pontual;
2. Respeitar os outros membros da comunidade educativa nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
3. Colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços;
4. Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas;
5. Ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade educativa e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
6. Atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade educativa como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
7. Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
8. Informar a direção executiva sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade educativa;
9. Zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
10. Participar nas reuniões e assembleias para que for convocado, estudando os problemas em causa e esforçando-se para que sejam adotadas as soluções que julgar mais aptas a colmatá-los;
11. Tomar conhecimento e respeitar todos os circuitos de informação oficial, para evitar o erro por falta de informação;
12. Guardar sigilo profissional;
13. Não se afastar do seu local de serviço, a não ser por motivo imposto pelo mesmo serviço ou por ordem dos seus superiores hierárquicos;
14. Colaborar para a concretização dos objetivos definidos no Projeto Educativo da Escola;
15. Respeitar a privacidade das salas de aula em funcionamento, só podendo entrar nas mesmas com prévia autorização do professor;
16. Colaborar com os professores na concretização da sua ação educativa;

17. Efetuar um acompanhamento personalizado dos alunos, evitando que estes desenvolvam atividades que ponham em risco a sua integridade física e psicológica, bem como a conservação dos equipamentos escolares;
18. Assumir a iniciativa na execução de trabalhos que podem não ser da sua função, quando necessário;
19. Resolver com eficácia e prontidão todas as situações anómalas não previstas neste documento.

#### **Artigo 104.º**

##### **Chefe de Serviços de Administração Escolar**

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, cabe ainda ao chefe de serviços de administração escolar:

- a) Dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
- b) Exercer todas as competências delegadas pelo Diretor;
- c) Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
- d) Preparar e submeter a despacho do órgão executivo todos os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
- e) Assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo Diretor;
- f) Coordenar, de acordo com as orientações do Diretor, a elaboração do relatório de conta de gerência.

#### **Artigo 105.º**

##### **Encarregado de Coordenação dos Assistentes Operacionais**

Ao Encarregado de Coordenação dos Assistentes operacionais compete, genericamente, coordenar e supervisionar as tarefas do pessoal que está sob a sua dependência hierárquica, competindo-lhe, predominantemente:

- a) Orientar, coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais;
- b) Colaborar com os órgãos de administração e gestão na distribuição de serviço por aquele pessoal;
- c) Controlar a assiduidade do pessoal a seu cargo e elaborar o plano de férias a submeter à aprovação dos órgãos de administração e gestão;
- d) Atender e apreciar reclamações ou sugestões sobre o serviço prestado, propondo soluções;
- e) Comunicar infrações disciplinares ao pessoal a seu cargo;
- f) Requisitar material de limpeza, de primeiros socorros e de uso corrente ao órgão de gestão e distribuí-lo;
- g) Comunicar estragos ou extravios de material e equipamento;
- h) Afixar e divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.

- i) Levantar autos de notícia ao pessoal de ação educativa relativos a infrações disciplinares verificadas.

## **SECÇÃO IV**

### **Pais/Encarregados de Educação**

#### **Artigo 106.º**

##### **Direitos**

1. Ter conhecimento do Regulamento Interno, Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades;
2. Ser informado dos critérios de avaliação da escola;
3. Ter acesso aos critérios de avaliação de cada disciplina;
4. Sugerir alterações às normas de funcionamento das escolas do Agrupamento;
5. Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade educativa.
6. Ser devidamente informado sobre tudo o que diga respeito ao seu educando, quando o solicite nos serviços e órgãos da escola, à exceção da última semana de cada um dos períodos letivos;
7. Ser informado da hora de atendimento do Professor Titular de Turma /Diretor de Turma
8. Ser convocado para reuniões com o Professor Titular de Turma / Diretor de Turma sempre que tal se justifique;
9. Receber a ficha de registo de avaliação do aluno no final de cada período escolar;
10. Eleger e ser eleito Representante dos Pais/Encarregados de Educação da turma do seu educando;
11. Promover e participar em atividades dirigidas à comunidade educativa;
12. Participar na planificação e concretização das Atividades do Plano Anual da Escola/Agrupamento, tendo em conta os objetivos do Projeto Educativo do Agrupamento;
13. Ter acesso à legislação que lhe diga diretamente respeito;
14. Ser notificado, regularmente, acerca da assiduidade e comportamento do seu educando;
15. Recorrer e ser atendido pelo Diretor / Coordenador de Escola, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Professor Titular de Turma / Diretor de Turma ou, na ausência deste, dentro do horário previamente definido;
16. Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
17. Pronunciar-se relativamente à situação de retenção do seu educando, assentando a sua posição em documentação escrita, nomeadamente em relatórios médicos e/ou técnicos;
18. Tomar conhecimento e dar parecer (não vinculativo) sobre a proposta de uma retenção repetida do seu educando no mesmo ciclo de escolaridade;
19. Solicitar a reapreciação das decisões decorrentes da avaliação do aluno no 3º período, de acordo com a legislação em vigor;
20. Ser notificado, através de carta registada, com aviso de receção, da decisão tomada;

## **Artigo 107.º**

### **Deveres**

1. Informar-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
2. Articular a educação na família com o trabalho escolar, ajudando a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação;
3. Cooperar com os restantes elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura da cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
4. Comparecer na escola sempre que para tal seja solicitado.
5. Utilizar a caderneta/caderno diário do seu educando para trocar informações com o Diretor de turma/Professor titular ou outro professor da turma (EB2,3);
6. Verificar, regularmente, o material escolar do seu educando;
7. Solicitar informações sobre o desempenho do seu educando ao Diretor de Turma /Professor Titular na sua hora de atendimento, salvo autorização em contrário do mesmo;
8. Assinar as provas avaliativas dos seus educandos;
9. Contactar com o Diretor de Turma/Professor Titular, no horário previamente estabelecido, para prestar informações sobre o seu educando;
10. Controlar a assiduidade e pontualidade do seu educando, justificando, dentro do prazo máximo de três dias úteis as faltas dadas;
11. Colaborar com o Diretor de Turma/Professor Titular na procura de soluções para situações/problemas surgidos com o seu educando;
12. Responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando no recinto escolar, ou fora dele, quando em situação de aula/visita de estudo;
13. Acompanhar o seu educando na consolidação de hábitos de higiene;
14. Colaborar com a escola, não permanecendo junto ao perímetro de rede desta nos intervalos dos alunos, dado que se trata de momentos libertos da interferência dos Encarregados de Educação, fundamentais para o desenvolvimento equilibrado e saudável das crianças e jovens.

## **CAPÍTULO VI**

### **Avaliação**

#### **SECÇÃO I**

##### **Alunos**

## **Artigo 108.º**

### **Avaliação das aprendizagens**

1. Estas disposições aplicam-se aos alunos dos três ciclos do ensino básico, segundo o Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e tem como objetivo a definição dos critérios específicos de avaliação dos alunos do Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar, em cumprimento do Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de janeiro, reformulado na sua redação pelo Despacho Normativo n.º 18/2006, de 14 de março e alterado pelo Despacho Normativo n.º 5/2007, de 10 de janeiro.
2. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informação que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
3. A avaliação visa:
  - a) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento do Projeto Curricular do Agrupamento e dos, nomeadamente, quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
  - b) Certificar as diversas conhecimentos adquiridos pelo aluno, no final de cada ciclo e à saída do ensino básico;
  - c) Contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

#### **Artigo 109.º**

##### **Objeto**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas áreas e disciplinas de cada ciclo, considerando a concretização das mesmas no Projeto Curricular de Agrupamento, nos vários anos de escolaridade.
2. As aprendizagens de carácter transversal ou de natureza instrumental, nomeadamente no âmbito da educação para a cidadania, da compreensão e expressão em Português ou da utilização das tecnologias de informação e comunicação, constituem objeto de avaliação em todas as áreas curriculares e disciplinas.

#### **Artigo 110.º**

##### **Princípios**

A avaliação das aprendizagens assenta nos seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas, através da utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
- b) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
- c) Valorização da evolução do aluno;

- d) Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;
- e) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

### **Artigo 111.º**

#### **Intervenientes**

1. O processo de avaliação é conduzido pelo professor, ou pela equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, envolvendo também:
  - a) No final de cada ano, ( a partir do 3º ano) o aluno que fará a sua autoavaliação e a entregará ao Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, a fim de fazer parte do seu processo individual.
  - b) Os encarregados de educação, através do acompanhamento do processo de avaliação dos seus filhos ou educandos, quer através das informações avaliativas, quer através da participação nas reuniões promovidas pela escola e, ainda, através do acompanhamento dos registos diários do aluno nas diversas disciplinas.
  - c) O conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos;
  - d) Os órgãos de gestão do agrupamento de escolas;
  - e) Os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo e outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos, através da informação periódica aos docentes que lecionam as respetivas áreas disciplinares, ao diretor de turma e ao conselho de turma sobre a evolução dos alunos que acompanham.
  - f) O Diretor Regional de Educação, quando tal se justifique.
2. A avaliação é da responsabilidade do professor, do conselho de docentes, do conselho de turma, dos órgãos de gestão do Agrupamento e da administração educativa.

### **Artigo 112.º**

#### **Processo individual do aluno**

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual , acompanha ao longo de todo o ensino básico, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.
2. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do Professor Titular da Turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
3. O processo individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola ou agrupamento.
4. No processo individual do aluno devem constar:
  - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b) Os registos de avaliação;
  - c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;

- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
  - e) O plano educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
  - f) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, com exceção dos 1.º e 2.º anos, de acordo com critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;
  - g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
5. O processo individual do aluno encontra-se nos Serviços Administrativos, podendo ser consultado no horário de funcionamento destes serviços, e será atualizado no final de cada ano letivo.
6. Ao processo individual do aluno têm acesso, para além de outras entidades referidas na Lei nº51/2012, de 5 de setembro:
- a) O encarregado de educação ou aluno quando maior de idade;
  - b) O diretor de turma, o professor titular de turma, os titulares dos órgãos de gestão e de administração da escola e os/as funcionários(as) afetos aos serviços de gestão de alunos e de ação social escolar;
  - c) Outros professores da escola e o psicólogo escolar, no âmbito do cumprimento das respetivas funções e com autorização do diretor da escola.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso. A não observância desta obrigação poderá levar a procedimento disciplinar.

### **Artigo 113.º**

#### **Critérios de Avaliação**

1. Compete ao Conselho Pedagógico do Agrupamento definir, no início de cada ano letivo e de acordo com as orientações do currículo nacional, os critérios de avaliação para cada ciclo de escolaridade, sob proposta, no 1.º ciclo, dos conselhos de docentes e, nos 2.º e 3.º ciclos, dos departamentos curriculares.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns, no interior do Agrupamento, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, e pelos conselhos de turma, nos 2.º e 3.º ciclos.
3. Compete ao Diretor do Agrupamento garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

### **Artigo 114.º**

#### **Avaliação diagnóstica**

1. A avaliação diagnóstica conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, facilitando a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional. Deverá ocorrer no

primeiro mês do primeiro período e em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa.

### **Artigo 115.º**

#### **Avaliação Formativa**

1. A avaliação formativa é a principal modalidade da avaliação do ensino básico, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.
2. A avaliação formativa fornece, ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes, informações sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho.
3. A avaliação formativa é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores e, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.
4. Compete ao Diretor, sob proposta do professor titular, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos restantes ciclos, a partir dos dados da avaliação formativa, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes na escola ou agrupamento com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. Compete ao Conselho Pedagógico apoiar e acompanhar o processo definido no número anterior.

### **Artigo 116.º**

#### **Efeitos da avaliação formativa**

A avaliação formativa gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver.

### **Artigo 117.º**

#### **Avaliação Sumativa**

1. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o desenvolvimento das aprendizagens do aluno e das competências definidas para cada disciplina e área curricular.
2. A avaliação sumativa inclui:
  - 2.1 - A avaliação sumativa interna;
  - 2.2 - A avaliação sumativa externa nos 4, 6º e 9.º anos de escolaridade, nas disciplinas de Português e Matemática.



## Artigo 118.º

### Expressão da Avaliação Sumativa Interna

1. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo.
2. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do professor titular da turma em articulação com o respetivo conselho de docentes, no 1.º ciclo, e dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos reunindo, para o efeito, no final de cada período.
3. No final dos 2º e 3.º ciclos, no 3.º período, o conselho de turma reúne para a atribuição da classificação da avaliação sumativa interna.
4. A avaliação sumativa interna tem como finalidades:
  - a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada disciplina/área disciplinar e áreas curriculares não disciplinares;
  - b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
5. Compete ao professor titular da turma, no 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos no do Artigo n.º 113º do presente regulamento.
6. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:
  - a. Do professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes, no 1.º ciclo;
  - b. Do conselho de turma sob proposta do(s) professor(es) de cada disciplina nos 2.º e 3.º ciclos.
7. No 1.º Ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se de forma qualitativa e descritiva em todas as áreas curriculares, à exceção do 4º ano, a Português e Matemática, em que a avaliação é quantitativa numa escala de 1 a 5. A forma qualitativa é atribuída através de uma menção de Não Satisfaz, Satisfaz, Bom Muito Bom ou Excelente.
8. Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se: Numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas, a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;
9. No 3.º ciclo, a avaliação sumativa interna das disciplinas de organização semestral, Educação Tecnológica e TIC, processa-se do seguinte modo:
  - a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne extraordinariamente no final do 1.º semestre e ordinariamente no final do 3.º período;
  - b) A classificação atribuída no 1.º semestre fica registada em ata e, à semelhança das classificações das outras disciplinas, está sujeita a ratificação do conselho de turma de avaliação final do 3.º período;
  - c) No final dos 1.º e 2.º períodos, a avaliação assume caráter descritivo para as disciplinas que se iniciam nos 1.º e 2.º semestres, respetivamente.
10. Avaliação sumativa interna, no final do 3.º período, implica:

- a. A apreciação global das aprendizagens realizadas e das competências desenvolvidas pelo aluno ao longo do ano letivo, traduzida nos termos dos pontos 7 e 8;
- b. A decisão sobre a transição de ano, exceto nos anos terminais de ciclo, cuja aprovação depende ainda da avaliação sumativa externa;
- c. A verificação das condições de admissão às provas finais de 4.º e 6.º anos e aos exames nacionais do 9.º ano.

### **Artigo 119.º**

#### **Avaliação Sumativa Externa**

1. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação e compreende a realização de provas finais a nível nacional no 4º e 6º ano nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática e exames nacionais no 9.º ano, os quais incidem sobre as aprendizagens e competências dos 2º e 3.º ciclos, respetivamente .
2. As normas e os procedimentos relativos à realização das provas finais e dos exames nacionais são objeto de regulamento a aprovar pelo Ministério da Educação.

### **Artigo 120.º**

#### **Efeitos da Avaliação Sumativa – Progressão e Retenção**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não aprovado(a), no final de cada ciclo.
2. A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte é uma decisão pedagógica e deverá ser tomada sempre que o professor titular de turma, ouvido o competente conselho de docentes, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem, nos anos não terminais de ciclo, que as competências demonstradas pelo aluno permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo.
3. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas, em observância do disposto na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
4. Um aluno retido no 2.º ou 3.º ano de escolaridade deverá integrar até ao final do ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do competente conselho de docentes ou do Conselho Pedagógico da Escola ou Agrupamento, de acordo com o previsto neste Regulamento, sob proposta fundamentada do professor titular de turma e ouvido, sempre que possível, o professor da eventual nova turma.
5. Na situação referida no número anterior, o aluno será avaliado no final do 1.º ciclo e, caso tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo ou nível de escolaridade subsequente, deverá transitar para o 2.º ciclo.
6. No 3.º ciclo, no final do 3.º período, o conselho de turma reúne para a atribuição da classificação da avaliação sumativa interna.

7. No final dos 2.º e 3.º ciclos, o aluno não progride e obtém a menção de Não aprovado(a) se estiver numa das seguintes situações:
  - a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática;
  - b) Tenha obtido classificação inferior a 3 em três disciplinas.
8. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.
9. Nos 2.º e 3.º ciclos, tanto em anos terminais de ciclo como em anos não terminais, a retenção traduz-se na repetição de todas as disciplinas do ano em que o aluno ficou retido.
10. Em situações de retenção, compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, proceder em conformidade com o disposto no Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de novembro.
11. A tomada de decisão relativamente a uma retenção repetida, em qualquer ano de escolaridade, à exceção dos anos finais de ciclo, só ocorre após a aplicação da avaliação extraordinária prevista no artigo 4.º do Despacho Normativo n.º 50/2005, de 9 de novembro.

### **Artigo 121.º**

#### **Reapreciação dos resultados da Avaliação**

1. As decisões decorrentes da avaliação de um aluno no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo encarregado de educação ao órgão de direção do agrupamento no prazo de três dias úteis a contar da data de entrega das fichas de registo da avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.
2. O professor titular, no 1.º ciclo, em articulação com o competente conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, procede, no prazo de cinco dias úteis após a receção do pedido de revisão, à análise do mesmo, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.
3. A decisão referida no número anterior deve, no prazo de cinco dias úteis, ser submetida a decisão final do Conselho Pedagógico da Escola ou Agrupamento.
4. Da decisão tomada nos termos dos números anteriores, que se constitui como definitiva, o diretor da escola ou agrupamento notifica, com a respetiva fundamentação, o encarregado de educação através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis.
5. O encarregado de educação poderá ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o delegado regional de educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
6. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

## **Artigo 122.º**

### **Casos especiais de Progressão**

1. Um aluno que revele capacidades de aprendizagem excepcionais e um adequado grau de maturidade, a par do desenvolvimento das competências previstas para o ciclo que frequenta, poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, beneficiando de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
  - a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
  - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.
2. Um aluno retido, no 2.º e 3.º ano de escolaridade, que demonstre ter realizado as aprendizagens necessárias para o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do ciclo poderá concluir o 1.º ciclo nos quatro anos previstos para a sua duração através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
3. Qualquer das possibilidades enunciadas nos números anteriores só pode ser acionada se houver, para o efeito, pareceres concordantes do encarregado de educação do aluno e dos serviços especializados do apoio educativo ou psicólogo e ainda do conselho pedagógico sob proposta do professor titular ou do conselho de turma.

## **Artigo 123.º**

### **Situação especial de classificação**

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou agrupamento, ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, não existirem em qualquer disciplina/área disciplinar ou área curricular não disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação desta é a que o aluno obteve no 2.º período letivo, se o conselho de turma assim o decidir.
2. Nas disciplinas sujeitas a exame final nacional é obrigatória a prestação de exames, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, a situação deve ser objeto de análise casuística e sujeita a despacho de membro do Governo.

## **Artigo 124.º**

### **Alunos abrangidos pela Modalidade de Educação Especial**

A avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais que se encontram ao abrigo do decreto-lei 3/2008 é feita de acordo com o estipulado no Programa Educativo Individual (PEI) ou no Currículo Específico Individual (CEI) com base no despacho normativo 6/2010. Este despacho

determina a avaliação trimestral qualitativa dos alunos do 1º ciclo e quantitativa dos 2º e 3º ciclos, incluindo os que têm CEI, seguida de uma síntese descritiva.

### **Artigo 125.º**

#### **Certificação**

1. Ao aluno que conclua com aproveitamento o Ensino Básico será passado, pelo respetivo órgão de administração e gestão, o diploma de ensino básico.
2. Ao aluno que atingir a idade limite da escolaridade obrigatória e que tiver frequentado a escola ou agrupamento com assiduidade, deverá, mediante requerimento do respetivo encarregado de educação ou do próprio, quando maior, ser mandado passar, pelo órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino, certidão das habilitações adquiridas.
3. O disposto no número anterior não impede que os alunos que tenham atingido a idade limite da escolaridade obrigatória sem aprovação na avaliação final do 3.º ciclo ou sem completarem o 9.º ano de escolaridade se candidatem à obtenção do diploma de ensino básico, mediante a realização de exames nacionais a todas as disciplinas.

## **SECÇÃO II**

### **Pessoal Docente**

### **Artigo 126.º**

#### **Avaliação**

A avaliação ordinária aplica-se aos docentes integrados na carreira que se encontrem em exercício efetivo de funções docentes, docentes em período probatório, docentes em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo e docentes no exercício efetivo de outras funções educativas, de acordo com o estabelecido no Decreto Regulamentar n.º 26/2012 de 21 de fevereiro

## **SECÇÃO III**

### **Pessoal não docente**

### **Artigo 127.º**

#### **Destinatários**

O sistema de avaliação do desempenho do pessoal não docente aplica-se ao pessoal não docente do ensino básico, incluindo o pessoal pertencente aos quadros das autarquias locais que presta serviço nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar e encontra-se regulado pela Lei nº 66-B/2007 de 28 de dezembro e designa-se Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP).

## **Artigo 128.º**

### **Componentes para a Avaliação**

A avaliação de desempenho do pessoal não docente integra as seguintes componentes:

- a) Objetivos;
- b) Competências comportamentais;
- c) Atitude pessoal.

## **Artigo 129.º**

### **Objetivos**

A avaliação dos objetivos visa comprometer os trabalhadores com os objetivos estratégicos da organização e responsabilizar pelos resultados, promovendo uma cultura de qualidade, responsabilização e otimização de resultados.

## **Artigo 130.º**

### **Intervenientes no Processo de Avaliação do Desempenho**

1. Intervêm no processo de avaliação do desempenho:
  - a) O avaliado;
  - b) O avaliador;
  - c) O Conselho de Coordenação da Avaliação;
  - d) O Diretor;
2. O pessoal técnico superior, técnico e técnico-profissional são avaliados pelo elemento da direção que superintender nas respetivas áreas funcionais do agrupamento e pelo Diretor;
3. O Chefe de Serviços de Administração Escolar é avaliado pelo elemento da direção que superintender no respetivo serviço e pelo Diretor;
4. Os assistentes de administração escolar são avaliados pelo Chefe de Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, com exceção dos que estiverem afetos ao Centro de Formação da Associação de Escolas, caso em que são avaliados pelo respetivo Diretor, e pelo elemento da direção que superintender no respetivo serviço;
5. Os auxiliares de ação educativa são avaliados pelo Encarregado de Coordenação do Pessoal Auxiliar de Ação Educativa e pelo elemento da direção que superintender no respetivo serviço;
6. Os auxiliares de ação educativa em funções nos jardins de infância e Escolas Básicas do 1º ciclo são avaliados pelo Coordenador do respetivo estabelecimento ou por docente a designar pelo Diretor do Agrupamento de escolas;
7. O Encarregado de coordenação do pessoal auxiliar de ação educativa, o pessoal auxiliar não referido nos números anteriores e o pessoal operário são avaliados pelo elemento da direção que superintender nas respetivas áreas funcionais do agrupamento de escolas e pelo Diretor;

### **Artigo 131.º**

#### **Conselho de Coordenação da Avaliação**

1. O Conselho de Coordenação da Avaliação do Agrupamento de Escolas é presidido pelo Diretor e integra o Sub-Diretor, bem como o Chefe de Serviços de Administração Escolar e o Encarregado de Coordenação do Pessoal Auxiliar de Ação Educativa;
2. Sempre que se trate da avaliação do desempenho de pessoal da administração local em exercício de funções nos estabelecimentos de Educação Pré-Escolar, integra ainda o Conselho Coordenador da Avaliação o Presidente da Câmara Municipal respetiva ou o representante por este designado;
3. O membro do Conselho de Coordenação da Avaliação que desempenhe as funções de avaliador não pode intervir na emissão do parecer sobre as reclamações do pessoal que avaliou;
4. O chefe de serviços de administração escolar elabora as atas das reuniões.

### **Artigo 132.º**

#### **Competências do Conselho de Coordenação da Avaliação**

1. Estabelecer diretrizes para a aplicação objetiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho;
2. Garantir a seletividade do sistema de avaliação do desempenho através, nomeadamente, da validação das avaliações finais ou superiores a *Muito Bom*;
3. Emitir parecer sobre as reclamações dos avaliados;
4. Proceder à avaliação de desempenho nos casos de ausência de superior hierárquico.

### **Artigo 133.º**

#### **Casos Omissos**

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro e alterado pelo Decreto-Lei 6/96, de 31 de janeiro, bem como a legislação relativa ao sistema integrado de avaliação de desempenho da Administração Pública (SIADAP).

## **CAPÍTULO VII**

### **Funcionamento Geral do Agrupamento**

#### **SECÇÃO I**

#### **Regime de Organização e Funcionamento**

##### **SUBSECÇÃO I**

##### **Rede Escolar/Oferta Educativa**

## **Artigo 134.º**

### **Princípio**

Compete ao Órgão de Gestão, ouvido o Conselho Pedagógico, participar na definição da rede escolar e oferta educativa, fornecendo anualmente aos serviços regionais de educação os dados necessários, nomeadamente alterações de capacidade em relação ao ano anterior.

## **Artigo 135.º**

### **Oferta educativa**

A oferta educativa dos estabelecimentos que compõem o Agrupamento, são:

- Ensino pré-primário
- Do Ensino Básico:
  - 1º Ciclo
  - 2º Ciclo
  - 3º Ciclo

Percurso alternativo ao abrigo do Desp. Normativo nº 1/2006 de 6 de janeiro:

- Programa para a Inclusão e Cidadania;
- Unidade de Apoio a Alunos com multideficiência;
- Cursos de Educação e Formação ao abrigo do Despacho conjunto n.º 453/04 de 27 de julho:

Atividades de apoio e complemento curricular :

- . Apoio ao Estudo
- . Apoio educativo.
- . Visitas de Estudo.
- . Espaço do Aluno
- . Clube do Ambiente.
- . Plano Nacional de Leitura.
- . Desporto Escolar.
- . Atividades de Enriquecimento Curricular.
- . Componente de Apoio à Família

## **SUBSECÇÃO II**

### **Organização das atividades letivas e das escolas**

## **Artigo 136.º**

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

1. Horário de funcionamento do Agrupamento:

- a) O horário de funcionamento dos estabelecimentos que compõem o Agrupamento compreende o período das 8.15 horas às 18.20 horas.



## 2. Horário letivo do Agrupamento:

- a) Os horários letivos serão afixados no início de cada ano letivo, e dados a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo, pelo respetivo Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma;
- b) O período de almoço será estabelecido no início de cada ano letivo, e dado a conhecer aos alunos e aos pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo, pelo respetivo Diretor de Turma ou professor titular de turma.
- c) A definição da carga horária das turmas é feita de acordo com o definido na legislação em vigor e no respeito pelas componentes curriculares de âmbito local e regional que o Agrupamento venha a definir;
- d) Na elaboração dos horários dos alunos, a distribuição das disciplinas deve efetuar-se o mais equilibradamente possível, pelos cinco dias da semana;
- e) Nos dias em que os alunos tenham aulas em dois turnos, deverá procurar-se uma distribuição equilibrada entre as disciplinas teóricas e práticas;

## **Artigo 137.º**

### **Funcionamento das atividades**

A organização das atividades nos estabelecimentos do Agrupamento em geral, regem-se pelos seguintes princípios e normas:

#### 1. jardins de infância

Nos jardins de infância do Agrupamento vigoram as seguintes normas quanto à organização das atividades:

- a) A tolerância é de 15 minutos no início de cada turno letivo;
- b) Será assinalada no Diário de Frequência, a ausência da criança, após a tolerância dos 15 minutos.

#### 2. Escolas do 1º. Ciclo

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

- a) Os tempos letivos são regulados por sinal sonoro, acionado manualmente, de acordo com o horário estabelecido;
- b) A tolerância é de 10 minutos no início de cada turno letivo;
- c) Será assinalada uma falta no livro de ponto, sempre que se verifique a ausência do aluno, após os 10 minutos de tolerância;
- d) Relativamente à utilização e manuseamento do livro de ponto, aplicam-se as mesmas regras em vigor na Escola sede do Agrupamento.

3. Escola B 2, Alto do Lumiar, Escola sede do Agrupamento, vigoram as seguintes normas quanto ao funcionamento das atividades:

- a) Os tempos letivos são regulados por sinal sonoro, acionado automaticamente;
- b) Após o toque de entrada, devem docentes e alunos dirigir-se para as respetivas salas de aula;
- c) Se o professor não comparecer, os alunos deverão, caso não haja professor substituto, dirigir-se ordeiramente para a Biblioteca, Centro de Recursos, Espaço do aluno ou outros espaços a indicar.
- d) O funcionário encarregado da verificação de presenças, marcará as faltas dos professores no livro de registo da respetiva turma e fará comunicação aos serviços administrativos;
- e) Os livros de ponto (destinados ao registo das atividades letivas e não letivas, assiduidade dos alunos e dos professores), e as chaves das salas, encontram-se na sala de professores e são transportados pelos docentes para as respetivas salas e espaço de aula;
- f) É obrigatório o preenchimento do livro de ponto na sequência da aula lecionada e a sua reposição no espaço a ele destinado, imediatamente após o fim das atividades;
- g) Sempre que o professor não possa transportar consigo o livro de ponto, deve solicitá-lo a uma Assistente Operacional que o faça chegar ao local onde se encontra;
- h) É interdito aos alunos o manuseamento dos livros de ponto bem como das chaves;
- i) O professor deve ser o primeiro a entrar e o último a abandonar a sala;
- j) É obrigatória a marcação de faltas a todos os alunos que não estejam presentes na aula;
- k) O toque final indica o fim da atividade letiva, devendo o professor mandar sair os alunos;
- l) A saída da sala deve ser ordeira, assegurando-se o professor e cada aluno de que deixou a sala nas devidas condições para a aula seguinte;
- m) Nas aulas de Educação Física, deve salvaguardar-se o tempo final necessário que permita aos alunos o uso dos balneários;
- n) No caso de chegar atrasado à aula, o aluno deve assistir ao resto da mesma;
- o) Apenas por problemas de saúde, um aluno que esteja presente na Escola poderá faltar às aulas;

### **Artigo 138.º**

#### **Calendário escolar**

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

### **SUBSECÇÃO III**

#### **Matrículas e renovação de matrículas**

### **Artigo 139.º**

#### **Admissão de Alunos**

A admissão de alunos, respetivas matriculas e a sua renovação rege-se pelo Despacho nº 14026/2007 de 3 de julho alterado e republicado pelo Despacho n.º 5106-A/2012 de 12 de abril

### **SUBSECÇÃO IV**

### **Artigo 140.º**

#### **Constituição de Turmas**

Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no Projeto Educativo do Agrupamento, competindo ao Órgão de Gestão/Direção Pedagógica aplicá-lo no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes.

### **Artigo 141.º**

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

1. A constituição de turmas deve obedecer aos parâmetros previstos na legislação em vigor e às orientações da Delegação Regional de Educação de Lisboa Vale do Tejo.
2. Cada turma de educação Pré-Escolar deve ter uma frequência máxima de 25 crianças, respeitando a área da sala de acordo com a Lei.
3. Para a formação das turmas terão preferência as crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.
4. As turmas que integrem alunos com NEE de caráter prolongado devidamente diagnosticadas e assinaladas no PEI, devem obedecer a um número máximo de 20 alunos por turma, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições.

### **Artigo 142.º**

#### **Constituição de turmas (Ensino Básico)**

1. Na constituição de turmas observar-se-á:
  - a) As turmas devem ser constituídas, sempre que possível, mantendo os mesmos alunos do ano letivo anterior, salvo indicações contrárias devidamente justificadas pelos professores titulares de turma ou pelos conselhos de turma, depois de devidamente aprovadas pelo Conselho Pedagógico;
  - b) As turmas que integram alunos com N.E.E. de caráter prolongado devidamente diagnosticadas e assinaladas no PEI, devem obedecer ao número máximo de 20 alunos por turma, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições;
  - c) Os alunos retidos devem ser distribuídos de forma equitativa pelas turmas existentes no respetivo nível de escolaridade;

- d) O número de alunos por turma não deverá exceder os máximos legais previstos na lei em vigor.
- e) Os alunos, no 1.º Ciclo, devem integrar até final de ciclo a turma a que pertencem, salvo se o Departamento e o Conselho Pedagógico aprovarem a integração do aluno retido numa turma do ano que efetivamente vai frequentar.

### **Artigo 143.º**

#### **Critérios de inscrição (Pré-Escolar)**

1. De acordo com o disposto na legislação em vigor, na inscrição de crianças em jardins-de-infância integrados na rede pública deve ser dada preferência às crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias.
2. Na inscrição de crianças nos jardins de infância pertencentes à rede pública devem ser observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:
  - a) Crianças que frequentaram, no ano anterior, o estabelecimento de educação em que se pretendem matricular;
  - b) Crianças que se encontram no ano anterior ao primeiro ano da escolaridade obrigatória, nos termos previstos no nº 1 do Artigo 3º do Decreto-Lei nº 286/89 de 29 de agosto;
  - c) Crianças com Necessidades Educativas Especiais de acordo com a Lei em vigor;
  - d) Crianças filhas de pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90 /2001 de 20 de agosto;
  - e) Crianças com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação pretendido;
  - f) Crianças cuja residência dos pais e encarregados de educação se situe na freguesia em que se localiza o estabelecimento de educação pretendido;
  - g) Crianças cuja atividade dos pais e encarregados de educação se desenvolva na freguesia em que se localiza o estabelecimento de educação pretendido, conforme previsto na Lei.
  - h) Data da inscrição.
3. A inscrição de crianças que completem três anos de idade entre 15 de setembro e 31 de dezembro, salvo exceções devidamente justificadas, é aceite, a título condicional, e ordenada de acordo com as prioridades definidas no número anterior, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação pretendido à data do início das atividades deste.

### **SUBSECÇÃO V**

#### **Momentos de Recreio**

### **Artigo 144.º**

#### **Funcionamento**

1. Os momentos de recreio constituem para as crianças momentos privilegiados para o exercício de práticas socializadoras que envolvem o desenvolvimento de competências nos planos de gestão

de conflitos, da regulamentação dos afetos, da criação de sentimentos de pertença ao grupo, bem como da gestão de atividades de forma autónoma e democrática.

2. Para os professores, estes momentos favorecem o conhecimento do comportamento dos alunos. O Conselho Pedagógico deve organizar o funcionamento do recreio dos alunos segundo a legislação em vigor.
3. Nesses momentos, os alunos são acompanhados e supervisionados nas suas brincadeiras por Professores e Auxiliares de Ação Educativa.

## **SUBSECÇÃO VI**

### **ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR E COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA E ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

#### **Artigo 145.º**

##### **Definição**

1. As atividades de animação e de apoio à família na educação pré-escolar e no 1º Ciclo de ensino básico e as atividades de enriquecimento curricular têm como finalidade adaptar os tempos de permanência dos alunos na escola às necessidades das famílias e simultaneamente garantir que os tempos de permanência na escola são pedagogicamente ricos e complementares das aprendizagens associadas à aquisição das competências básicas, inclusive nas interrupções letivas.
2. A frequência das atividades de enriquecimento curricular depende da inscrição por parte dos encarregados de educação. Uma vez realizada a inscrição, os encarregados de educação assumem um compromisso de honra de que os seus educandos frequentam as atividades de enriquecimento curricular até ao final do ano letivo.

#### **Artigo 146.º**

##### **Organização**

1. É da competência dos professores titulares de turma assegurar a supervisão pedagógica das atividades de enriquecimento curricular, de acordo com o Plano Anual de atividades. Por atividade de supervisão pedagógica deve entender-se a que é realizada no âmbito da componente não letiva de estabelecimento do docente para o desenvolvimento dos seguintes aspetos:
  - a) Programação das atividades;
  - b) Acompanhamento das atividades através de reuniões com os representantes das entidades promotoras ou parceiras das atividades de enriquecimento curricular e avaliação da sua implementação;
  - c) Reuniões com os encarregados de educação, nos termos legais;
2. As atividades de animação e de apoio à família no âmbito da educação pré-escolar devem ser objeto de planificação pelo departamento da educação pré-escolar de acordo com as

necessidades dos alunos e das famílias, em colaboração com a entidade executora. A planificação deve ser submetida à apreciação do conselho pedagógico.

3. Os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das atividades de animação e apoio à família bem como os docentes das atividades de enriquecimento cultural têm os seguintes direitos:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa;
  - b) Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
  - c) Ter acesso a toda a documentação que seja emanada do ministério da tutela, de organizações representativas de professores e outras entidades com repercussão na sua atividade;
  - d) Ser apoiado no exercício da sua atividade, pelos órgãos de direção, administração e gestão e apoio auxiliar, estruturas de origem educativa e de todos aqueles a quem cabe o dever de informar e de colaborar;
  - e) Ter representatividade no conselho de departamento e nas reuniões de docentes.
  - f) Apresentar propostas ou sugestões ao respetivo conselho de departamento ou ao coordenador de estabelecimento e ou diretor;
  - g) Ter autonomia técnica e científica e liberdade de escolha dos métodos, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares mais adequados, no respeito pelas orientações emanadas pelo conselho de departamento respetivo e, conforme o caso, pelo educador titular de grupo ou professor titular de turma;
  - h) Propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
  - i) Ter um bom ambiente de trabalho;
  - j) Ter um local de trabalho com as condições que permitam o cumprimento da sua atividade, com eficiência e dignidade;
  - k) Ser consultado e informado atempadamente de todos os assuntos relacionados com a vida escolar;
  - l) Conhecer com uma semana de antecedência alterações ao seu horário habitual;
  - m) Manifestar democraticamente a sua opinião;
  - n) Ter acesso e ser eficazmente atendido nos diversos serviços da escola;
  - o) Ser convocado para reuniões com a antecedência mínima de 48 horas.
  
4. Os técnicos responsáveis pelo desenvolvimento das atividades de animação e apoio à família bem como os docentes das atividades de enriquecimento cultural têm os seguintes deveres:
  - a) Trabalhar diretamente com as crianças, de acordo com o estabelecido, em conjunto, com as educadoras e o Conselho de Docentes;
  - b) Organizar e propor atividades de animação sócio educativa a desenvolver, sob orientação do educador, no caso do pré-escolar, tendo em atenção a faixa etária das crianças, valorizando em

- primeiro lugar os seus interesses e iniciativas, de forma a dar cumprimento aos objetivos propostos e ao plano de atividades, tendo como grande objetivo o fruir;
- c) Zelar pelo material destinado à componente de apoio à família, sendo responsável pelo seu inventário;
  - d) Dar conhecimento aos educadores ou professores das vivências, quer individuais, quer de grupo e da participação das crianças nas diversas atividades e, ainda, de tomadas de decisão ou de situações anómalas;
  - e) Assegurar o horário de funcionamento das atividades de apoio à família;
  - f) Colaborar no atendimento aos pais das crianças.

### **Artigo 147.º**

#### **Funcionamento**

1. Funcionam em todas as escolas do 1º Ciclo do Agrupamento, nas instalações que lhe forem atribuídas pelo diretor, tendo em conta as possibilidades da escola e as especificidades da respetiva atividade, beneficiando dos recursos disponíveis na escola.
2. O horário das atividades é definido pelo Órgão de Gestão do Agrupamento, ouvido o Conselho Pedagógico, decorrem preferencialmente após o tempo das atividades letivas.
3. As entidades promotoras/executoras das atividades são responsáveis pelo acompanhamento pedagógico e de gestão das suas equipas e deverão garantir o seu bom funcionamento em articulação com os Conselhos de Docentes e com o Diretor.

### **SECÇÃO II**

#### **Visitas de estudo, Intercâmbios, Méritos e Excelência**

#### **SUBSECÇÃO I**

#### **Visitas de estudo/Intercâmbios**

### **Artigo 148.º**

#### **Normas de Funcionamento**

1. As visitas de estudo programadas e intercâmbio escolar devem estar de acordo com o Projeto Educativo de Escola, Projeto Curricular de Escola e Plano Anual de Atividades.
2. As visitas de estudo são atividades complementares adicionais das atividades realizadas nas aulas, desenvolvendo-se com o objetivo de atingir todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.
3. As visitas de estudo devem procurar motivar os alunos para a prática educativa, podendo estes, de acordo com o dever de assiduidade que lhes assiste, participar nas mesmas ou justificar o motivo da não participação nas atividades.

4. Deverão ser privilegiadas as visitas de estudo que proporcionem o contacto com outras realidades, testemunhos, ideias ou problemas que despertem os alunos para novas situações, tendo presente a ligação Escola e a Comunidade.
5. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, Departamento, Conselho de Turma e Plano Anual de Atividades, respeitando os seguintes itens:
  - a) As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;
  - b) Na organização dos planos das visitas de estudo, dever-se-á evitar a realização das mesmas no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais;
  - c) Preenchimento do guião de planificação da visita;
  - d) Autorização escrita individual, por parte dos pais/encarregados de educação dos alunos envolvidos, a qual deve ser arquivada no dossiê de Turma;
  - e) O número de docentes a envolver nas visitas de estudo varia com a idade dos alunos e deve corresponder a 1 educador ou 1 assistente operacional /adulto por cada 7 crianças em idade Pré-escolar; a 1 professor ou 1 assistente operacional /adulto por cada 10 alunos no 1º Ciclo; a 1 docente por cada 10 alunos no 2º ciclo; a 1 docente por cada 15 alunos no 3º ciclo, em conformidade com a legislação em vigor;
  - f) Apresentação obrigatória de um Plano de Ocupação/Proposta de Atividades sempre que haja alunos não participantes na visita de estudo ou cujos professores se encontrem integrados numa visita;
  - g) Autorização pelos pais e/ou encarregados de Educação da participação dos educandos na visita de estudo ou atividade;
  - h) Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores, deverão ser objeto de corresponsabilização as famílias, sobre os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da visita de estudo e que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar;
  - i) A declaração de autorização de saída para o estrangeiro deverá ser expressa pelo encarregado de educação. No caso de se verificarem situações de divórcio, separação de facto, tal autorização deverá ser assinada por ambos os progenitores, salvo se outra for a indicação do Ministério Público e/ou Tribunal competente;
  - j) No caso das visitas de estudo superiores a 3 dias em território nacional e de qualquer visita de estudo ao estrangeiro independentemente da sua duração, deverá ser emitida a respetiva autorização pela Direção Regional de Educação Lisboa e Vale do Tejo. A escola deverá apresentar o projeto e o formulário oficial de acordo com a lei em vigor com antecedência mínima de 30 dias a contar da data prevista para o início da visita de estudo;
  - k) O Agrupamento pode candidatar-se a projetos de intercâmbio escolar. Estes seguirão os princípios pedagógicos e organizativos mencionados na alínea anterior, bem como as normas constantes na legislação em vigor.



7. Para além das visitas de estudo, organizadas de acordo com as orientações atrás referidas, poderá a Escola, em parceria com a Associação de Pais e Outros Agentes Educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo Projeto Educativo do Agrupamento, inseridas no Plano Anual de Atividades, e sem prejuízo das atividades letivas. As atividades formativas, como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de verão, realizadas em Portugal ou no estrangeiro, sendo da iniciativa da Comunidade Educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem de autorização da Direção Regional, estando cobertas pelo seguro escolar em território nacional e, nas saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro de grupo. Os possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades em questão e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar serão da responsabilidade dos Encarregados de Educação/Famílias dos mesmos.
8. Atividades a realizar nas imediações ou na proximidade dos recintos escolares:
- Para o desenvolvimento dos objetivos curriculares, podem os Docentes realizar atividades fora do recinto escolar, em zonas anexas à Escola ou localizadas em Lisboa ou arredores.
  - Não carecem de autorização do Conselho Pedagógico, desde que não ultrapassem o período normal de um bloco de 90 minutos, nos 2º e 3º ciclos, ou de uma aula no 1º Ciclo e na Educação Pré-Escolar, sendo necessário informar atempadamente o Órgão de Gestão e o Encarregado de Educação da saída pretendida.
  - O Órgão de Gestão poderá não autorizar a sua realização se detetar que não foram garantidas as elementares normas de segurança ou se forem contra determinação sua ou de outro Órgão de Administração e Gestão, nomeadamente por se realizarem outras atividades de âmbito global da Escola.
9. Atividades a realizar no âmbito do desporto escolar:
- Para o cumprimento do Projeto de Adesão ao Desporto Escolar podem os docentes ter de realizar atividades em localidades no território nacional.
  - Sempre que possível, estas atividades devem constar no Plano Anual de Atividades e os Diretores de Turma devem ser avisados antecipadamente dos alunos que nelas irão participar, através de lista colocada no respetivo livro de ponto.
  - Os alunos envolvidos nestas atividades estão em representação do Agrupamento pelo que devem, sempre que possível, avisar antecipadamente da sua ausência às atividades e apresentar os motivos respetivos, possibilitando a sua substituição por outros colegas.

## **SUBSECÇÃO II**

### **Prémio de Mérito**

#### **Artigo 149.º**

#### **Quadros de Valor e de Excelência**

1. Tendo em vista estimular a aprendizagem e valorizar os comportamentos meritórios dos alunos, é instituída a criação de prémios de mérito.
2. A estes prémios podem aceder os alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.
4. Estes alunos são propostos pelo conselho de docentes/conselho de turma na reunião de avaliação, no final de cada período, para o Quadro de Valor e/ou o Quadro de Excelência.
5. Para o Quadro de Excelência o aluno tem de obter excelentes resultados escolares (nível 5 de média).
- 6.. Prémios a atribuir:
  - a) Louvor registado no processo individual do aluno;
  - b) Entrega de um diploma;
  - c) Prémio de natureza material (Quadro de Excelência)

## **CAPÍTULO VIII**

### **Disposições específicas**

#### **Artigo 150.º**

##### **Acesso dos alunos aos estabelecimentos**

À entrada e à saída dos estabelecimentos que integram o Agrupamento, os alunos devem mostrar o cartão de identidade escolar, sempre que lhe seja solicitado.

#### **Artigo 151.º**

##### **Visitantes**

1. O acesso aos estabelecimentos que integram o Agrupamento de elementos exteriores à comunidade educativa é condicionado pela apresentação, na portaria, de documento de identificação.
2. Apresentado o documento de identificação, o visitante receberá um impresso que deverá ser assinado pela pessoa que o irá receber e posteriormente entregue na portaria quando sair das instalações escolares.
3. Não é permitida a entrada de pessoas exteriores às escolas que não sejam portadoras de documento de identificação.

4. O Diretor poderá condicionar a entrada de pessoas exteriores à comunidade educativa, por razões de segurança dos alunos, devidamente justificadas.

#### **Artigo 152.º**

##### **Serviços e equipamentos**

1. São os seguintes os serviços existentes no Agrupamento:
  - a) Serviços Administrativos;
  - b) Papelaria;
  - c) Refeitório;
  - d) Bufete;
  - e) Reprografia;
  - f) Instalações Desportivas.
2. O Diretor, em articulação com os responsáveis pelos serviços respetivos, estabelecerá regras, a afixar em local próprio, sobre a utilização dos equipamentos e material didático existentes no Agrupamento e necessários para as atividades, definindo o regime de requisição, prazos para utilização e responsabilização do requisitante.

#### **Artigo 153.º**

##### **Serviços administrativos**

1. Aos serviços administrativos compete, nomeadamente:
  - a) Organizar os processos individuais dos alunos, dos docentes e do pessoal não docente;
  - b) Centralizar os processos de matrícula e transferência de alunos;
  - c) Receber e dar resposta aos pedidos de apoios económicos através da Ação Social Escolar;
  - d) Tratar das questões relacionadas com o Seguro Escolar.
2. Os serviços administrativos têm um horário de atendimento ao público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor.
3. De acordo com a Lei em vigor, nestes serviços encontra-se um livro de reclamações.

#### **Artigo 154.º**

##### **Papelaria**

1. A papelaria fornece materiais de uso escolar, bem como senhas de refeição.
2. A papelaria tem um horário de atendimento público definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor.
3. A papelaria dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada nas respetivas instalações a pessoas não autorizadas.

## **Artigo 155.º**

### **Refeitórios**

1. Os refeitórios fornecem refeições completas a alunos, docentes e demais pessoal, dentro de horário definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor/Coordenador.
2. Nas escolas de 1º Ciclo e Jardins de Infância, as senhas de refeição serão vendidas em local e horário a fixar.
3. Na Escola do 2.º e 3.º ciclos, a senha de refeição deve ser adquirida na véspera, na papelaria.
4. As senhas de refeição compradas no próprio dia ficam sujeitas ao pagamento de uma taxa adicional, definida anualmente pelo Diretor.

## **Artigo 156.º**

### **Bufete**

1. O bufete fornece serviço de pastelaria dentro de horário definido, no início de cada ano escolar, pelo Diretor.
2. Os artigos consumidos no bufete estão sujeitos a pré-pagamento.

## **Artigo 157.º**

### **Reprografia**

1. A reprografia fornece serviço de cópias, em horário definido no início do ano escolar pelo Diretor, podendo ser utilizado por alunos, docentes e demais pessoal.
2. Os serviços de reprografia, desde que utilizados para fins particulares, são pagos pelo interessado, mediante tabela definida anualmente pelo Diretor.
3. A reprodução de fichas de avaliação e demais material didático está sujeita a requisição e ao cumprimento dos prazos previstos no regulamento deste serviço.

## **Artigo 158.º**

### **Gestão financeira**

1. A gestão financeira do Agrupamento será realizada por objetivos, cabendo ao Diretor apresentar, anualmente, o respetivo plano de atividades.
2. A gestão financeira respeitará as regras do orçamento por atividades e orientar-se-á pelos seguintes instrumentos de previsão económica:
  - a) Plano financeiro anual;
  - b) Orçamento de dotações com compensação e receita do Agrupamento.

3. Nos termos das disposições legais relativas ao orçamento os saldos apurados no fim de cada exercício, relativamente às receitas próprias, transitarão para o exercício seguinte, cabendo, nesse caso, ao Diretor justificar a razão da não utilização integral das verbas aprovadas e não gastas.

### **Artigo 159.º**

#### **Receitas**

Constituem receitas do Agrupamento:

- a) As verbas atribuídas pelo Orçamento de Estado;
- b) Os emolumentos e multas, que, para o efeito, serão pagos em numerário, referentes à prática de atos administrativos;
- c) As receitas derivadas da prestação de serviços e da venda de publicações ou de rendimentos de bens próprios;
- e) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, doações, subsídios, subvenções, participações, heranças e legados.

## **CAPÍTULO IX**

### **Artigo 160.º**

#### **Disposições comuns aos Jardins de Infância**

Dada a especificidade da Educação Pré-escolar, para além do disposto no presente Regulamento Interno para a generalidade das escolas que integram o Agrupamento, são consignadas para os jardins de infância as disposições gerais de funcionamento que constam dos artigos seguintes.

### **Artigo 161.º**

#### **Horário de Funcionamento**

1. Nos termos da lei, o horário de funcionamento do jardim de infância deverá contemplar períodos de atividades educativas, de animação e de apoio à família;
2. O período mínimo de funcionamento dos jardins de infância é de 8 horas e 30 minutos;
3. Os Pais e Encarregados de Educação deverão respeitar os horários letivos, de modo a não prejudicarem o normal funcionamento das atividades letivas;

### **Artigo 162.º**

#### **Acompanhamento de crianças**

1. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo acompanhamento do seu educando no percurso de casa para o jardim de infância e jardim de infância casa.

2. Os pais e encarregados de educação deverão confiar pessoalmente os seus educandos ao educador ou à auxiliar de ação educativa, nunca a deixando sozinha no recreio ou em qualquer outro local do estabelecimento de ensino.
3. Os pais e encarregados de educação cujos educandos frequentem o acolhimento da manhã devem confiá-los pessoalmente ao animador responsável da Componente de Apoio à Família;
4. As crianças só poderão sair acompanhadas por menores ou outros com uma autorização escrita pelo encarregado de educação.
3. Sempre que a criança tenha que regressar a casa com uma pessoa diferente da indicada, os encarregados de educação deverão avisar, por escrito, a educadora ou a auxiliar da ação educativa.

### **Artigo 163.º**

#### **Permanência no Jardim de Infância**

1. Os pais e encarregados de educação deverão evitar que os seus educandos permaneçam no jardim de infância para além do horário de funcionamento do mesmo.
2. Nas faltas do educador, o grupo das crianças ficarão na sala acompanhadas pela auxiliar da ação educativa sob supervisão da educadora do estabelecimento.
3. Em casos excecionais do pessoal dos equipamentos: a substituição do educador por períodos de curta duração será feita pela auxiliar da ação educativa, no caso de haver duas auxiliares da ação educativa. No caso de haver uma auxiliar de ação educativa as crianças ficam á responsabilidades dos encarregados de educação.
4. Nas faltas da auxiliar da ação educativa, sendo apenas uma, as crianças ficam á responsabilidades dos encarregados de educação.

### **Artigo 164.º**

#### **Material**

1. A criança deve levar para o jardim de infância o material e o equipamento que for solicitado pelo educador devidamente identificado. (chapéus, muda de roupa, bibe, etc.).
2. Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelo desaparecimento ou por danos causados em brinquedos ou outros objetos de valor que a criança leve consigo para o jardim de infância, não podendo esta responsabilidade transferir-se para qualquer outra pessoa que, durante o tempo de permanência da criança no jardim de infância, com ela prive.

### **Artigo 165.º**

#### **Faltas**

1. Sempre que a criança falte ao jardim de infância, os pais ou encarregados de educação devem comunicar a sua ausência com a devida antecedência. (ter em consideração as refeições desperdiçadas no caso de refeições pré-confecionadas em alguns equipamentos)

2. Caso a ausência se dê por quinze dias úteis consecutivos e sem justificação, os pais ou encarregados de educação serão contactados telefonicamente e informados, por carta registada com aviso de receção, de que a inscrição do seu educando será anulada, após ausência de resposta no prazo de cinco dias úteis posteriores à receção da comunicação.
3. Findo o prazo previsto no número anterior, a vaga será preenchida por uma outra criança, que se encontre na lista de espera.
4. Para a admissão das crianças, tendo em conta as vagas sobrantas, deverão respeitar-se os critérios definidos nos termos da lei em vigor e no presente Regulamento.

### **Artigo 166.º**

#### **Indisposições e medicação**

1. Quando a criança se encontra doente não pode frequentar o jardim de infância.
2. O regresso da criança ao jardim de infância, na sequência de doença contagiosa, só poderá realizar-se desde que a mesma seja portadora de declaração médica atestando que a criança já se encontra curada.
3. Nas faltas por doença, por período igual ou superior a cinco dias, devem os pais ou encarregados de educação apresentar atestado ou declaração médica que indique os motivos da ausência e que a criança pode retomar a atividade escolar.
- 4.. Qualquer alteração na dieta alimentar da criança tem de vir acompanhada com declaração médica.
5. Os pais e encarregados de educação deverão transmitir ao educador ou ao auxiliar de ação educativa todas as informações que considerem pertinentes acerca da saúde e disposição do seu educando, se necessário diariamente. No caso previsto se não for possível assegurar a permanência da criança no jardim de infância, cabe aos pais ou encarregados de educação solucionar essa situação.
6. No caso de doença súbita no jardim de infância, a criança é isolada do resto do grupo e simultaneamente os pais ou encarregados de educação são contactados e informados a assegurar os cuidados à criança, regressando ao jardim de infância após administrados os cuidados de saúde.
7. Em situações de parasitoses, nomeadamente lêndeas e piolhos, as crianças deverão efetuar o tratamento em casa e dar conhecimento ao educador a fim de evitar a sua proliferação continua.
8. Caso a criança tenha necessidade de tomar medicamentos durante o horário de frequência do jardim de infância, os pais ou encarregados de educação deverão comunicar ao educador ou ao auxiliar de ação educativa, por escrito, a dose e o horário de administração dos mesmos, sendo indispensável a apresentação da prescrição médica, ou cópia.

### **Artigo 167.º**

#### **Organização da Componente de Apoio à Família ( Pré-Escolar)**

1. As atividades de Animação e Apoio à Família integram todos os períodos que estejam para além das 25 horas letivas.
2. Os pais ou encarregados de educação participam no custo das Componentes de Apoio à Família de educação pré-escolar, de acordo com o estipulado pela Câmara Municipal de Lisboa.
3. Os pais ou encarregados de educação, mediante a apresentação de comprovativo laboral, poderão após o cumprimento das atividades letivas, beneficiar das atividades de apoio à família, salvaguardando o bem-estar do seu educando.

## **CAPÍTULO X**

### **Disposições comuns às Escolas do 1.º Ciclo**

#### **Artigo 168.º**

##### **Horário de funcionamento**

1. O horário de funcionamento das Escolas do 1.º Ciclo do Agrupamento será estabelecido no início de cada ano letivo, de acordo com o número de turmas que irão funcionar, de acordo com a legislação em vigor.
2. Os alunos não poderão entrar nas instalações da escola antes do horário estipulado, salvo indicação em contrário.
3. Os alunos não poderão permanecer nas instalações escolares após o término do horário escolar, salvo indicações em contrário.

#### **Artigo 169.º**

##### **Horário de encerramento dos portões**

1. Os portões de acesso à Escola serão encerrados 15 minutos após o início e o terminus do horário letivo.
2. Para abertura dos portões durante o período de encerramento referido no ponto anterior deverá ser utilizada a campainha.

#### **Artigo 170.º**

##### **Vigilância dos recreios**

Nos intervalos das atividades letivas, os recreios serão vigiados pelo pessoal auxiliar de ação educativa e pelos docentes.



### **Artigo 171.º**

#### **Contacto urgente com o docente**

Em caso de necessidade urgente de contacto com o docente no decurso das atividades letivas, o encarregado de educação deverá transmitir a mensagem ao auxiliar de ação educativa, o qual, por seu turno, dará dela conhecimento, para os devidos efeitos, ao docente em causa.

### **Artigo 172.º**

#### **Atividades de enriquecimento curricular**

As atividades de enriquecimento curricular deverão decorrer em instalações próprias, caso não seja possível podem realizar-se dentro das salas de aula.

### **Artigo 173.º**

#### **Componente não letiva a nível de estabelecimento**

1. Entende-se como componente não letiva de estabelecimento todo o trabalho que não seja letivo, designadamente:

- a) Atendimento aos Encarregados de Educação;
- b) Frequência de ações de formação;
- c) Reuniões de Departamento / Docentes;
- d) Produção de materiais pedagógicos;
- e) Coordenação de projetos;
- f) Supervisão pedagógica.

## **CAPÍTULO XI**

### **Disposições finais**

### **Artigo 174.º**

#### **Conselho de Parceiros**

O Conselho de Parceiros é um fórum consultivo de participação, representação e articulação das diferentes entidades que direta ou indiretamente intervêm na dinâmica escolar, congregando esforços e sinergias comunitárias no desenvolvimento do projeto educativo do agrupamento.

Presidido pelo diretor ou por quem ele o delegar, o conselho baseia-se na adesão livre das entidades a convite do agrupamento ou eventualmente do próprio conselho. Deverá reunir uma vez por mês.

### **Artigo 175.º**

## **Regimentos**

1. Os órgãos colegiais de administração e gestão, as estruturas de orientação educativa e os diversos espaços previstos no presente regulamento elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, nos termos fixados no presente regulamento.
2. O regimento é elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias do mandato do órgão ou estrutura a que respeita, sendo submetidos a aprovação nas diferentes estruturas de acordo com a lei em vigor.
3. O Conselho Geral toma conhecimento dos diferentes regimentos internos.
4. Depois de elaborado ou revisto, o regimento interno de cada espaço, ficará em anexo ao regulamento interno do agrupamento.

## **Artigo 176.º**

### **Divulgação do regulamento interno**

1. Constituindo o Regulamento Interno um documento central na vida do Agrupamento, o mesmo será, obrigatoriamente, divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo.
2. Estarão disponíveis, para consulta, exemplares do Regulamento Interno em todos os estabelecimentos que integram o Agrupamento e na página eletrónica do agrupamento.
3. Os pais e encarregados de educação devem 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 177.º**

### **Alterações ao Regulamento Interno**

1. O presente Regulamento Interno, será analisado e revisto ordinariamente quatro anos após a sua aprovação ou revisão e nele serão introduzidas as alterações consideradas necessárias e convenientes.
2. Extraordinariamente, a todo o tempo, poderão ainda ser introduzidas alterações a este Regulamento Interno, por iniciativa do Conselho Geral ou do Diretor.
3. Para que seja desencadeado este processo, o Diretor deve, ouvido o Conselho Pedagógico, elaborar a respetiva proposta e submetê-la à aprovação do Conselho Geral.
4. O Conselho Geral deve verificar da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
5. A deliberação do Conselho Geral deverá ser expressa pela maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, sendo de imediato enviada, para verificação da conformidade com o disposto na Lei, ao Diretor Regional de Educação.

6. Das alterações efetuadas será dado conhecimento à Comunidade Educativa nos termos enunciados neste Regulamento.

#### **Artigo 178.º**

##### **Omissões**

1. Nos casos em que se verifiquem omissões no presente Regulamento Interno do Agrupamento, a decisão compete aos Órgãos de Administração e Gestão da Escola, de acordo com a análise feita à situação, e pelo disposto na Lei.
2. Em matéria processual, aplica-se o disposto no Código de Procedimento Administrativo no que não está especialmente regulado no presente Regulamento Interno do Agrupamento.

#### **Artigo 179.º**

##### **Entrada em vigor**

Este Regulamento foi aprovado pelo Conselho Geral deste Agrupamento em 23 de março de 2017 e entra em vigor nos cinco dias subsequentes à sua aprovação.