

# REGULAMENTO INTERNO

*AGRUPAMENTO DE ESCOLAS N.º1 DE MARCO DE  
CANAVESES*

2013 / 2017

## **Ficha Técnica:**

**Regulamento Interno do Agrupamento  
de Escolas N.º1 de Marco de Canaveses  
2013-2017**

Elaboração:

Conselho Geral Transitório

Aprovado em reunião de Conselho Geral  
Transitório, a 6 de junho de 2013

# ÍNDICE

INTRODUÇÃO .....	18
CAPÍTULO I .....	22
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	22
Artigo 1.º .....	22
Objeto.....	22
Artigo 2.º .....	22
Âmbito de aplicação.....	22
Artigo 3.º .....	22
Princípios Gerais.....	22
Artigo 4.º .....	23
Artigo 5.º .....	24
Princípios gerais de ética.....	24
Artigo 6.º .....	24
Oferta educativa.....	24
Artigo 7.º Regime de funcionamento .....	24
CAPÍTULO II .....	25
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA .....	25
Artigo 8.º .....	25
Identificação.....	25
Secção I - Conselho Geral .....	25
Artigo 9.º .....	25
Definição .....	25
Artigo 10.º .....	26
Composição.....	26
Artigo 11.º .....	26
Competências.....	26
Artigo 12.º .....	28
Designação de representantes.....	28
Artigo 13.º .....	28
Processo eleitoral.....	28
Artigo 14.º .....	30

Funcionamento .....	30
Artigo 15.º .....	31
Mandato .....	31
Secção II - Diretor .....	33
Artigo 16.º .....	33
Definição .....	33
Artigo 17.º .....	33
Composição: subdiretor e adjuntos do diretor .....	33
Artigo 18.º .....	33
Competências .....	33
Artigo 19.º .....	35
Recrutamento .....	35
Artigo 20.º .....	35
Procedimento concursal .....	36
Artigo 20.º .....	37
A Candidatura .....	37
Artigo 20.º B .....	37
Avaliação das Candidaturas .....	37
Artigo 21.º .....	38
Eleição .....	38
Artigo 22.º .....	39
Posse .....	39
Artigo 23.º .....	39
Mandato .....	39
Artigo 24.º .....	40
Regime de exercício de funções .....	40
Artigo 25.º .....	41
Direitos do diretor .....	41
Artigo 26.º .....	41
Direitos específicos .....	41
Artigo 27.º .....	41
Deveres específicos .....	41
Artigo 28.º .....	42
Assessoria da direção .....	42

Secção III - Conselho Administrativo .....	42
Artigo 29.º .....	42
Definição .....	42
Artigo 30.º .....	42
Receitas .....	42
Artigo 31.º .....	43
Composição .....	43
Artigo 32.º .....	43
Competências .....	43
Artigo 33.º .....	43
Funcionamento .....	43
Artigo 34.º .....	44
Serviços Administrativos .....	44
Secção IV - Conselho Pedagógico .....	44
Artigo 35.º .....	44
Definição .....	44
Artigo 36.º .....	44
Composição .....	44
Artigo 37.º .....	46
Competências .....	46
Artigo 38.º .....	47
Funcionamento .....	47
Secção V - Dissolução dos órgãos .....	47
SECÇÃO IV .....	48
COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO .....	48
Artigo 39.º .....	48
Coordenação de Estabelecimento .....	48
Artigo 40.º .....	48
Competências do Coordenador de Estabelecimento do pré-escolar e 1º ciclo .....	48
Artigo 41.º .....	49
Conselhos de Estabelecimento .....	49
Artigo 42.º .....	50
Funcionamento do Conselho de Estabelecimento .....	50

Artigo 43.º .....	50
Competências dos Conselhos de Estabelecimento.....	50
CAPÍTULO III .....	50
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA.....	50
Artigo 44.º .....	50
Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica .....	50
Secção VII - Departamento Curricular.....	51
Artigo 45.º .....	51
Definição .....	51
Artigo 46.º .....	51
Composição.....	51
Artigo 47.º .....	52
Competências.....	52
Artigo 48.º .....	53
Funcionamento .....	53
Artigo 49.º .....	54
Coordenador de Departamento Curricular.....	54
Artigo 50.º .....	55
Competências.....	55
Artigo 51.º Subcoordenador de Departamento.....	55
Artigo 52º Competências .....	56
Artigo 53.º .....	56
Mandato do subcoordenador .....	56
Artigo 54º .....	56
Representante de Grupo.....	56
Artigo 55º.....	57
Competências.....	57
Artigo 56.º .....	57
Mandato do representante de grupo .....	57
Secção VIII - Conselho de Disciplina ou Área Disciplinar.....	58
Artigo 57.º .....	58
Definição .....	58
Secção IX.....	59

Departamento de Educação especial.....	59
Artigo 58.º .....	59
Definição .....	59
Artigo 59º .....	59
Competências.....	59
Secção X - Direção de Instalações .....	61
Artigo 60.º .....	61
Definição .....	61
Artigo 61.º .....	61
Competências.....	61
Secção XI – Organização das Atividades da Turma .....	62
Artigo 62.º .....	62
Organização, acompanhamento e organização das Atividades da Turma .....	62
Artigo 63.º .....	63
Competências dos Educadores de Infância Titulares de Grupo e dos Professores Titulares de Turma .....	63
Artigo 64.º .....	64
Composição do Conselho de Ciclo .....	64
Artigo 65.º .....	64
Funcionamento do Conselho de Ciclo.....	64
Artigo 66.º .....	64
Competências do Conselho de Ciclo .....	64
Artigo 67.º .....	65
Coordenador de Ciclo.....	65
Artigo 68.º .....	66
Definição do Conselho de Diretores de Turma .....	66
Artigo 69.º .....	66
Competências.....	66
Artigo 70.º .....	67
Funcionamento .....	67
Artigo 71.º .....	67
Coordenador de Diretores de Turma.....	67
Artigo 72.º .....	67
Competências.....	67

Secção XII Conselho de Docentes / Turma.....	68
Artigo 73.º .....	68
Conselhos de Docentes do pré e do 1º ciclo.....	68
Artigo 74.º .....	69
Conselho de Turma .....	69
Artigo 75.º .....	69
Composição.....	69
Artigo 76.º .....	69
Competências.....	69
Artigo 77.º .....	70
Direção de Turma.....	70
Artigo 78.º .....	71
Competências.....	71
Secção XIII – Cursos Profissionalmente Qualificantes.....	72
Artigo 79.º .....	72
Composição.....	72
Artigo 80.º .....	72
Competências.....	72
Secção XIV – Coordenador dos Cursos Profissionais .....	73
Artigo 81.º .....	73
Competências.....	73
Secção XV – Coordenador dos Cursos de Educação e Formação (CEF) .....	74
Artigo 82.º .....	74
Competências.....	74
Secção XVI – Coordenador dos Cursos Tecnológicos.....	74
Artigo 83.º .....	74
Competências.....	74
CAPÍTULO IV .....	75
ESTRUTURAS DE ACOMPANHAMENTO.....	75
Secção XVII - Serviços Especializados de Apoio Educativo e Atividades de Cooperação.....	75
Artigo 84.º .....	75
Definição .....	75

Artigo 85.º .....	75
Composição .....	75
Artigo 86.º .....	75
Competências.....	76
Artigo 87.º .....	76
Funcionamento .....	76
Secção XVIII - Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e Atividades de Cooperação .....	77
Artigo 88.º .....	77
Composição .....	77
Artigo 89.º .....	77
Competências.....	77
Secção XIX - Serviços de Psicologia e Orientação .....	78
Artigo 90.º .....	78
Composição .....	78
Artigo 91.º .....	78
Competências.....	78
Secção XX - Representante dos professores tutores .....	79
Artigo 92.º .....	79
Definição .....	79
Artigo 93.º .....	79
Competências.....	79
Artigo 94.º .....	79
Núcleo dos Professores Tutores.....	79
Artigo 95.º .....	80
Composição .....	80
Artigo 96.º .....	80
Competências.....	80
Secção XXI - Coordenador de Português Língua Não Materna.....	81
Artigo 97.º .....	81
Definição .....	81
Artigo 98.º .....	82
Competências.....	82

Artigo 99.º .....	83
Equipa multilingue de PLNM.....	83
Secção XXII - Gabinete de Apoio Disciplinar .....	83
Artigo 100.º .....	83
Definição .....	83
Artigo 101.º .....	83
Composição.....	83
Artigo 102.º .....	84
Funcionamento .....	84
Artigo 103.º .....	84
Competências.....	84
CAPÍTULO V .....	85
PROJETOS EDUCATIVOS .....	85
Secção XXIII Observatório de Qualidade.....	85
Artigo 104.º .....	85
Funcionamento .....	85
Artigo 105.º .....	85
Competências.....	85
Secção XXIV - Desporto Escolar (DE) .....	86
Artigo 106.º .....	86
Definição .....	86
Artigo 107.º .....	86
Funcionamento .....	86
Artigo 108.º .....	87
Competências.....	87
Secção XXV- Projeto Promoção e Educação para a Saúde (PESES).....	87
Artigo 109.º .....	87
Definição .....	87
Artigo 110.º .....	87
Competências.....	88
Secção XXVI - Projeto Eco-escolas.....	89
Artigo 111.º .....	89

Definição .....	89
Artigo 112.º .....	89
Objetivos .....	89
Secção XXVII - Delegado de Segurança .....	90
Artigo 113.º .....	90
Definição .....	90
Artigo 114.º .....	90
Competências.....	90
Secção XXVIII - Equipa de Avaliação Interna .....	91
Artigo 115.º .....	91
Objetivos .....	91
Secção XXIX - Equipa de Atualização dos Documentos de Gestão e Organização do Agrupamento .....	92
Artigo 116.º .....	92
Definição e funcionamento.....	92
Secção XXX - Clubes Escolares.....	93
Artigo 117.º .....	93
Objetivos .....	93
Artigo 118.º .....	93
Competências.....	93
Artigo 119.º .....	93
Constituição dos clubes escolares.....	93
CAPÍTULO VI .....	94
RECURSOS EDUCATIVOS E PLANO ANUAL DE ATIVIDADES .....	94
Secção XXXI- Coordenador dos Recursos Educativos e do Plano Anual de Atividades.....	94
Artigo 120.º .....	94
Competências.....	94
Secção XXXII - Plano Anual e Plurianual de Atividades (PAA) .....	95
Artigo 121º .....	95
Definição de PAA.....	95
Artigo 122.º .....	96
Coordenador do Plano Anual e plurianual de Atividades .....	96

Artigo 123.º .....	96
Relatórios de Atividades do PAA.....	96
Secção XXXIII- Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos (BE/CRE) .....	97
Secção XXXIV - Coordenador da equipa do Plano Tecnológico da Educação .....	98
Artigo 124.º .....	98
Definição .....	98
Artigo 125.º .....	98
Funções .....	98
Artigo 126.º .....	99
Composição.....	99
CAPÍTULO VII .....	100
OUTRAS ESTRUTURAS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO.....	100
Secção XXXV – Associação de Estudantes.....	100
Artigo 127.º .....	100
Definição .....	100
Artigo 128.º .....	100
Competências.....	100
Artigo 129.º .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Órgãos .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Artigo 130.º.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Mesa da Reunião Geral de Alunos .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Artigo 131.º.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Direção da Associação de Estudantes.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Artigo 132.º .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Conselho fiscal.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Artigo 133.º .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Mandato.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Artigo 134.º .....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Instalações.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Artigo 135.º.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Eleição da Associação de Estudantes.....	<b>Erro! Marcador não definido.</b>
Secção XXXVI - PLATAFORMA DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DE TODO O AGRUPAMENTO: PPEE .....	101

Artigo 136.º .....	101
Constituição.....	101
Artigo 137.º .....	102
Reuniões.....	102
Artigo 138.º .....	102
Órgãos Sociais .....	102
Artigo 139.º .....	102
Funcionamento .....	102
Secção XXXVII - CFAE MarcoCinfães.....	104
Artigo 140.º .....	104
Definição e âmbito .....	104
Artigo 141.º .....	104
Sede e instalações.....	104
Artigo 142.º .....	104
Órgãos .....	104
Artigo 143.º .....	104
Funcionamento .....	104
CAPÍTULO VIII .....	105
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS.....	105
Secção XXXVIII - Edifício escolar.....	105
Artigo 144.º .....	105
Acesso e circulação no recinto escolar .....	105
Artigo 145.º .....	106
Jardim-de-infância e Escolas EB1 .....	106
Secção XXXIX - Portaria .....	107
Artigo 146.º .....	107
Regulamento.....	107
Secção XL- Reprografia.....	107
Artigo 147.º .....	107
Funcionamento .....	107
Secção XLI - Papelaria.....	108
Artigo 148.º .....	108

Funcionamento .....	108
Secção XLII - Bar/bufete .....	110
Artigo 149.º .....	110
Funcionamento .....	110
Secção XLIII - Cantina/refeitório.....	111
Artigo 150.º .....	111
Funcionamento .....	111
Secção XLIV - Serviços de Administração Escolar.....	112
Artigo 151.º .....	112
Funcionamento .....	112
Secção XLV - Serviços de Ação Social Escolar (ASE) .....	113
Artigo 152.º .....	113
Funcionamento .....	113
Secção XLVI - Receção/Telefone .....	114
Artigo 153.º .....	114
Funcionamento .....	114
Secção XLVII - Utilização dos Computadores Portáteis.....	114
Artigo 154.º .....	115
Utilização da Internet na Escola .....	115
CAPÍTULO IX .....	116
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE .....	116
Secção XLVIII– Alunos.....	116
Artigo 155.º .....	116
Direitos .....	116
Artigo 156.º .....	118
Deveres.....	118
Artigo 157.º .....	120
Representação dos alunos .....	120
Artigo 158.º .....	121
Processo Individual do Aluno .....	121
Artigo 159.º .....	122
Frequência e assiduidade .....	122

Artigo 160.º .....	123
Assistência voluntária a aulas .....	123
Artigo 161.º .....	123
Faltas .....	123
Artigo 162.º .....	124
Faltas justificadas .....	124
Artigo 163.º .....	126
Pedido de justificação de faltas.....	126
Artigo 164.º .....	126
Faltas Injustificadas .....	126
Artigo 165.º .....	127
Comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário.....	127
Artigo 166.º .....	127
Excesso grave de faltas.....	127
Artigo 167.º .....	128
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas .....	128
Artigo 168.º .....	129
Medidas de recuperação e de integração.....	129
Artigo 169.º .....	130
Incumprimento ou ineficácia das medidas .....	130
Artigo 170.º .....	131
Infração disciplinar .....	131
Artigo 171.º .....	131
Participação de Ocorrência .....	131
Artigo 172.º .....	131
Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias.....	131
Artigo 173.º .....	132
Determinação da medida disciplinar .....	132
Artigo 174.º .....	132
Medidas disciplinares corretivas.....	132
Artigo 175.º .....	134
Medidas disciplinares sancionatórias .....	134
Artigo 176.º .....	136

Tipificação de Comportamentos Irregulares.....	136
Artigo 177.º .....	136
Tipificação de Comportamentos Graves .....	136
Artigo 178.º .....	137
Tipificação de Comportamentos Muito Graves .....	137
Artigo 179.º .....	137
Cumulação de medidas disciplinares .....	137
Artigo 180.º .....	138
Tramitação do procedimento disciplinar .....	138
Artigo 181.º .....	139
Celeridade do procedimento disciplinar .....	139
Artigo 182.º .....	140
Suspensão preventiva do aluno .....	140
Artigo 183.º .....	141
Decisão final do procedimento disciplinar .....	141
Artigo 184.º .....	141
Execução das medidas disciplinares.....	141
Artigo 185.º .....	142
Equipas Multidisciplinares .....	142
Artigo 186.º .....	144
Recurso hierárquico .....	144
Artigo 187.º .....	144
Salvaguarda da convivência escolar.....	144
Artigo 188.º .....	145
Responsabilidade civil e criminal .....	145
Artigo 189.º .....	145
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa.....	145
Artigo 190.º .....	146
Responsabilidade dos alunos.....	146
Artigo 191.º .....	146
Papel especial dos professores .....	146
Artigo 192.º .....	146
Autoridade do professor .....	146
Artigo 193.º .....	147

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação .....	147
Artigo 194.º .....	148
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação.....	148
Artigo 195.º .....	149
Contraordenações.....	149
Artigo 196.º .....	151
Papel do pessoal não docente das escolas .....	151
Artigo 197.º .....	151
Intervenção de outras entidades .....	151
Artigo 198.º .....	152
Mérito Escolar .....	152
Secção XLIX - Pessoal docente.....	152
Artigo 199.º .....	152
Direitos .....	152
Artigo 200.º .....	153
Deveres.....	153
Secção L- Pessoal não docente.....	154
Artigo 201.º .....	154
Direitos .....	154
Artigo 202.º .....	155
Deveres.....	155
Artigo 203.º .....	156
Chefe de Serviços Administrativos.....	156
Artigo 204.º .....	156
Encarregado do pessoal auxiliar de ação educativa .....	156
Secção LI- Pais e encarregados de educação .....	157
Artigo 205.º .....	157
Direitos .....	157
Artigo 206.º .....	157
Deveres.....	157
Secção LII - Câmara Municipal.....	158
Artigo 207.º .....	158
Formas de participação .....	158

CAPÍTULO X .....	159
AVALIAÇÃO.....	159
LIII – Avaliação dos alunos.....	159
Artigo 208.º .....	159
Avaliação dos alunos.....	159
Artigo 209.º .....	159
Avaliação no Ensino Pré-escolar .....	159
Artigo 210.º .....	160
Avaliação no Ensino Básico .....	160
Secção LIV.....	162
Funcionamento das Aulas/Estabelecimentos .....	162
Artigo 211.º .....	162
Ensino Pré-escolar .....	162
Artigo 212.º .....	162
1.º Ciclo .....	162
Secção LV – Avaliação dos docentes .....	163
Artigo 213.º .....	163
Avaliação de desempenho do pessoal docente.....	163
Artigo 214.º .....	164
Comissão de Coordenação da Avaliação do Desempenho do Pessoal Docente (C.C.A.D.) ..	164
Secção LVI – Avaliação do pessoal não docente .....	164
Artigo 215.º .....	164
Avaliação do pessoal não docente.....	164
CAPÍTULO XI .....	165
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	165
Artigo 216.º .....	165
Revisão e aplicação .....	165
Artigo 217.º .....	165
Divulgação do Regulamento Interno.....	165
Artigo 218.º .....	166
Entrada em vigor .....	166

“Elaboração do regulamento interno da escola:

De acordo com o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos da educação pré -escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho, é da competência do Conselho Geral Transitório a elaboração e aprovação do regulamento interno do agrupamento de escolas.

## INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses n.º 1 orienta a sua vivência, a sua prática e o seu projeto pelos princípios humanistas, comunitários e democráticos.

O Projeto Educativo do Agrupamento tem como objetivos minorar o absentismo e o abandono escolar, investir nas tecnologias, abrir a escola ao exterior e educar para a saúde. O Regulamento Interno apresenta-se, pois, como um dos instrumentos de apoio à concretização daqueles objetivos.

Consequentemente, inclui, igualmente, as finalidades da Lei de Bases do Sistema Educativo, a saber:

- contribuir para a defesa da identidade nacional e para o reforço da fidelidade à matriz histórica de Portugal, através da consciencialização relativa ao património cultural do povo português, no quadro da tradição universalista europeia e da crescente interdependência e necessária solidariedade entre todos os povos do mundo;
- contribuir para a realização do educando, através do pleno desenvolvimento da personalidade, da formação do carácter e da cidadania, preparando-o para uma reflexão consciente sobre os valores espirituais, estéticos, morais e cívicos, passíveis de lhes proporcionar um equilibrado desenvolvimento físico e psíquico;
- assegurar a formação cívica e moral dos jovens;
- assegurar o direito à diferença, mercê do respeito pelas personalidades e pelos projetos individuais da existência, bem como da consideração e valorização dos diferentes saberes e culturas;
- desenvolver a capacidade para o trabalho e proporcionar, com base numa sólida formação geral, uma formação específica para a ocupação de um justo lugar na vida ativa que permita ao indivíduo prestar o seu contributo ao progresso da sociedade, em consonância com os seus interesses, capacidades e vocação;
- contribuir para a realização pessoal e comunitária dos indivíduos, não só pela formação para o sistema de ocupações socialmente úteis, mas ainda pela prática e aprendizagem da utilização criativa dos tempos livres;
- contribuir para a correção das assimetrias de desenvolvimento local;
- assegurar uma escolaridade de segunda oportunidade aos que dela não usufruíram na idade própria;
- assegurar a igualdade de oportunidades para ambos os sexos;
- contribuir para desenvolver o espírito e a prática democráticos.

Pretende, este Regulamento Interno, definir a organização interna e regulamentar do funcionamento do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses n.º1, enquanto comunidade escolar.

A elaboração deste Regulamento Interno assenta na seguinte legislação:

- Lei n.º 49/2005, de 30 de agosto – Lei de Bases do Sistema Educativo.
  - Decretos-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, e n.º 6/96, de 31 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo.
  - Republicação do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril – Regime Jurídico de Autonomia, Administração e Gestão Escolar, de 2 de julho de 2012.
  - Lei n.º 58/2008, de 9 de setembro – Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração.
  - Despacho normativo n.º 13-A/2012 de 5 de junho – Concretização dos princípios consagrados no regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, designadamente no que diz respeito à organização do ano letivo.
  - Despacho n.º 5106-A/2012 de 12 de abril - Matrículas, distribuição dos alunos por escolas e agrupamentos, regime de funcionamento das escolas e constituição de turmas.
  - Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de junho – Estatuto da Carreira Docente.
  - Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro - Regime jurídico de avaliação de desempenho do pessoal docente.
  - Despacho n.º 239/ME/93, de 25 de novembro – Associação de Pais.
  - Lei n.º 29/2006 (alteração ao Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro) – Regime de substituição, direitos e deveres a que ficam subordinadas as Associações de Pais e Encarregados de Educação.
  - Lei n.º 23/2006, de 23 de junho, Decretos-Lei n.º 91-A/88, de 16 de março, n.º 152/91, de 23 de abril, n.º 54/96 e 55/96, de 22 de maio – Associação de Estudantes.
  - Decreto-Lei n.º 95/97, de 23 de abril – Formação Especializada.
  - Despacho n.º 10856/2005, de 13 de maio – Apoios Educativos.
  - Decreto-Lei n.º 125/95, de 31 de maio – Alta competição.
  - Decreto-Lei n.º 190/91, de 17 de maio – Serviços de Psicologia e Orientação.
  - Despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro, Série II - Regulamenta a avaliação do ensino básico.
  - Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho - Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário.
- Portaria n.º 243/2012, de 10 de agosto - Define o regime de organização e funcionamento dos cursos científico-humanísticos de Ciências e Tecnologias, de Ciências Socioeconómicas, de Línguas e Humanidades e de Artes Visuais, ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, e estabelece os princípios e os procedimentos a observar na avaliação e certificação dos alunos.

- Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro - Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro – Alunos com Necessidades Educativas Especiais.
- Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de janeiro, com a redação dada pelo Despacho Normativo n.º 6/2010, de 19 de fevereiro, Despacho Normativo n.º 5/2007, de 10 de janeiro e Despacho n.º 5537/2005, de 15 de março – Avaliação das Aprendizagens no Ensino Básico.
- Decreto-Lei n.º 24/2006, de 6 de fevereiro – Alteração ao Decreto-Lei n.º 74/2004 de 26 de março – Organização e Gestão Curricular e Avaliação das Aprendizagens no Ensino Secundário.
- Portaria n.º 243/2012 de 10 de agosto - Princípios orientadores da organização, da gestão e do desenvolvimento dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação e certificação dos conhecimentos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos.
- Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho - Princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.
- Despacho n.º 5306/2012 de 18 de abril – Metas de aprendizagem.
- Despacho n.º 10874/2012 de 10 de agosto - Definição de metas curriculares aplicáveis ao currículo dos ensinos básico e secundário.
- Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto - Regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória e medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos para prevenir o insucesso e o abandono escolares.
- Despacho n.º11886-A/2012 de 6 de setembro – Bolsa de manuais escolares.
- Lei das Associações de Pais\_- Decreto-lei n.º 372/90, de 27 de Novembro (e atualizações pelos Decreto-Lei n.º 80/99, de 16 de Março e Lei n.º 29/2006, de 4 de Julho)
- Portaria 756/2009, de 14 de Julho alterada pelas portarias 558/2010 de 22 de Julho e 76/2011 de 15 de Fevereiro - Manifesto da Biblioteca Escolar

Dando cumprimento ao artigo 61º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º137/2012, de 2 de julho, e dentro do quadro do referido diploma, dos preceitos constitucionais, da Lei de Bases do Sistema Educativo e de mais legislação em vigor, o Conselho Geral Transitório do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses n.º 1 elaborou e aprovou o presente Regulamento Interno, que estará disponível ao público na página da internet deste Agrupamento e em suporte de papel em cada estabelecimento de ensino.



# CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### ARTIGO 1.º

#### OBJETO

O presente Regulamento Interno define a organização interna e regulamenta o funcionamento do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses n.º1, enquanto comunidade escolar e o seu relacionamento com a comunidade educativa.

### ARTIGO 2.º

#### ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente diploma aplica-se aos órgãos de administração e gestão, aos órgãos e estruturas de orientação educativa, aos docentes, aos alunos, aos pais e encarregados de educação, ao pessoal administrativo, ao pessoal assistente operacional, a outro pessoal do quadro do agrupamento ou que, com ele, tenha estabelecido um vínculo contratual, aos serviços de apoio, clubes e atividades em funcionamento no agrupamento e a todos os utentes dos espaços e instalações escolares.

### ARTIGO 3.º

#### PRINCÍPIOS GERAIS

1 - A autonomia, a administração e a gestão das escolas do agrupamento orientam-se pelos princípios da igualdade, da participação e da transparência.

2 - A autonomia, a administração e a gestão das escolas do agrupamento subordinam-se, em particular, aos princípios e objetivos consagrados na Constituição e na Lei de Bases do Sistema Educativo, designadamente no que diz respeito aos aspetos que se seguem:

- a) integração do agrupamento na comunidade que serve, assim como o estabelecimento da interligação do ensino e das atividades económicas, sociais, culturais e científicas;
- b) contribuição no desenvolvimento do espírito e práticas democráticas;
- c) assessoria na participação de todos os intervenientes no processo educativo, nomeadamente dos professores, alunos, famílias, autarquias e entidades representativas das atividades e instituições económicas, sociais, culturais e científicas, tendo em conta as características específicas dos vários níveis e tipologias de educação e de ensino;

d) contribuição no pleno respeito das regras da democraticidade e representatividade dos órgãos de administração e gestão da escola, garantidas pela eleição democrática de representantes da comunidade educativa.

3 - A autonomia, a administração e a gestão do agrupamento funcionam sob o princípio da responsabilidade e da prestação de contas do Estado, assim como de todos os demais agentes ou intervenientes.

## ARTIGO 4.º

Princípios Gerais sobre os Órgãos Colegiais de Administração e Gestão e as Estruturas de Coordenação, Supervisão e Organização Pedagógica

1-Todos os órgãos colegiais de Administração e Gestão, assim como as estruturas de Coordenação, Supervisão e Organização Pedagógica devem elaborar e aprovar os seus próprios regimentos nos trinta dias subsequentes à primeira reunião, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, observando os princípios consagrados na Lei e no presente Regulamento Interno.

2-No final do ano letivo, e salvo disposição em contrário, devem elaborar um relatório, que será submetido à apreciação do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral.

3-A marcação e a realização das reuniões de natureza pedagógica devem ter em conta determinadas regras que garantam a sua eficiência, assegurando aos docentes o tempo necessário para desenvolverem o seu trabalho a nível individual.

4-Antes de serem marcadas as reuniões, deve ser ponderada a efetiva necessidade da sua realização ou, ainda, a possibilidade de atingir os objetivos propostos através de outros meios.

5-Caso a reunião seja considerada necessária, devem ser garantidas as condições que, a seguir, se apresentam, de modo a possibilitar uma melhor gestão do tempo:

5.1-Realização de uma planificação da reunião, estabelecendo as horas de início e de fim, bem como uma ordem de trabalhos exequível dentro desse período;

5.2-Atribuição de trabalho aos participantes, que possa ser previamente realizado, de modo a agilizar o funcionamento das reuniões;

5.3-Estabelecimento de um sistema rigoroso de controlo da gestão do tempo para cumprir a planificação prevista.

6-Para assegurar aos docentes o tempo necessário para a realização do seu trabalho a nível individual, os órgãos do agrupamento, responsáveis pela direção, coordenação educativa e supervisão pedagógica devem evitar exigir-lhes documentos que não estejam previstos na Lei ou no Regulamento Interno. Caso sejam considerados necessários, os documentos elaborados pelos docentes ou produzidos pelas escolas devem ter uma extensão o mais reduzida possível.

## ARTIGO 5.º

### PRINCÍPIOS GERAIS DE ÉTICA

No exercício das suas funções, os titulares dos cargos previstos neste regulamento estão ao serviço do interesse público, devendo observar, no exercício das suas funções, os valores fundamentais e princípios da atividade administrativa consagrados na Constituição e na Lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé.

## ARTIGO 6.º

### OFERTA EDUCATIVA

O Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses n.º1 proporciona a seguinte oferta educativa/formativa, nos seguintes níveis de ensino: ensino pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico; Ensino Secundário.

No 3.º ciclo do Ensino Básico, disponibiliza três línguas estrangeiras: Francês, Inglês e Espanhol, assim como a disciplina de Educação Tecnológica, a nível de opção.

No Ensino Secundário, oferece quatro cursos científico-humanísticos: Ciências e Tecnologias, Ciências Socioeconómicas, Línguas e Humanidades e Artes Visuais. Oferece também cursos profissionais (de Nível 4).

Oferece estágio em empresas locais aos finalistas dos cursos profissionais e curso tecnológico, a fim de facilitar a sua inserção na vida ativa. Esta oferta formativa do Projeto Educativo aprovado pode ser alterada anualmente, estando dependente da aprovação da tutela, da organização da rede escolar e das inscrições dos candidatos.

## ARTIGO 7.º REGIME DE FUNCIONAMENTO

As atividades letivas diurnas e noturnas estão organizadas em tempos de 50 minutos, de segunda a sexta-feira, de acordo com a seguinte grelha horária. O agrupamento optará, em cada ano letivo pela matriz prevista na legislação e que mais convier às necessidades do Agrupamento.

## CAPÍTULO II

# ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ESCOLA

A direção, administração e gestão do agrupamento é assegurada por órgãos próprios que se orientam pelos princípios legalmente estabelecidos e pelo disposto no presente Regulamento Interno.

### ARTIGO 8.º

#### IDENTIFICAÇÃO

São órgãos de administração e gestão do agrupamento:

- o Conselho Geral;
- o Diretor;
- o Conselho Administrativo;
- o Conselho Pedagógico.

## SECÇÃO I - CONSELHO GERAL

### ARTIGO 9.º

#### DEFINIÇÃO

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.

Sem prejuízo do disposto no número anterior, a articulação com o município faz-se ainda através da câmara municipal no respeito pelas competências do conselho municipal de educação, estabelecidos pelo Decreto – Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro.

## ARTIGO 10.º

### COMPOSIÇÃO

- 1 - O número de elementos que compõem o Conselho Geral é estabelecido pelo agrupamento, nos termos deste Regulamento Interno, devendo ser um número ímpar não superior a 21.
- 2 - Na composição do Conselho Geral tem de estar salvaguardada a participação de representantes do pessoal docente e não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.
- 3 - O número de representantes do pessoal docente e não docente, no seu conjunto, não pode ser superior a 50 % da totalidade dos membros do Conselho Geral.
- 4 - Os representantes dos pais e encarregados de educação são 4 efetivos e 4 suplentes.
- 5 - A representação dos discentes é assegurada por alunos maiores de 16 anos de idade.
- 6 - Além de representantes dos municípios, o Conselho Geral integra representantes da comunidade local, designadamente de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.
- 7 - O diretor participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.
- 8 - O Conselho Geral é composto por:

Representantes	Elementos
Pessoal docente	7
Pessoal não docente	2
Pais e encarregados de educação	4
Alunos do Ensino Secundário	2
Município	3
Comunidade Local	3
Total	21

## ARTIGO 11.º

### COMPETÊNCIAS

- 1 - Ao Conselho Geral compete:
  - a) eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
  - b) eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei n.º 137/2012;

- c) aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) aprovar o Regulamento Interno do agrupamento de escolas;
- e) aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
- f) apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação de desempenho do diretor;
- r) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) autorizar o mapa de férias do diretor.

2 - O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3 - Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e avaliação do funcionamento do agrupamento.

4 - O Conselho Geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.

5 - A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

## ARTIGO 12.º

### DESIGNAÇÃO DE REPRESENTANTES

1 - Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no agrupamento de escolas.

2 - Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.

3 - Os representantes dos pais e encarregados de educação são designados em assembleia-geral de pais e encarregados de educação do agrupamento de escolas, sob proposta das respetivas organizações representativas e são eleitos:

a) Em assembleia geral de pais e encarregados de educação do agrupamento, sob proposta da Plataforma de Pais e Encarregados de Educação PPEE do Agrupamento;

b) A PPEE representa os Pais e Encarregados de Educação de todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento, e rege-se pelos estatutos que serão anexos a este Regulamento Interno.

c) Na falta da organização atrás mencionada a eleição processa-se em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação e sob proposta da própria assembleia.

4 - Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal, podendo esta delegar tal competência nas juntas de freguesia.

5 - Os representantes da comunidade local, quando se tratem de individualidades ou representantes de atividades de carácter económico, social, cultural e científico, são cooptados pelos demais membros. nos termos do Regulamento Interno.

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

## ARTIGO 13.º

### PROCESSO ELEITORAL

1 - Os representantes referidos no número um do artigo anterior candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas.

2 - Não podem ser candidatos professores que acumulem cargos de representação pedagógica no Conselho Pedagógico.

3 - Os alunos a quem tenha sido aplicada sanção disciplinar, igual ou superior à da exclusiva competência do diretor, não podem ser eleitos ou designados para os órgãos e estruturas previstos no presente Regulamento Interno, nos dois anos seguintes ao termo do cumprimento da sanção.

- 4 - As listas dos alunos devem integrar obrigatoriamente alunos do ensino secundário.
- 5 - O processo eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e presencial.
- 6 - As assembleias eleitorais são convocadas pelo presidente do Conselho Geral.
- 7 - As convocatórias devem mencionar as normas práticas do processo eleitoral, locais de afixação das listas de candidatos, hora e local, ou locais do escrutínio, devendo ser afixadas com a antecedência de dez dias úteis, nos lugares habituais.
- 8 - Os cadernos eleitorais são afixados com cinco dias de antecedência.
- 9 - Os delegados de turma do ensino secundário, o pessoal docente e o pessoal não docente reúnem, previamente, em separado, para decidirem da composição das respetivas mesas que presidirão às assembleias e aos escrutínios, as quais serão constituídas por um presidente e dois secretários, eleitos individualmente.
- 10 - Os diversos representantes candidatam-se à eleição, constituídos em listas separadas.
- 11 - As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos e a membros suplentes, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral.
- 12 - As listas, depois de subscritas por um mínimo de dez proponentes, ou de cinco, no caso do pessoal não docente, devem ser rubricadas pelos respetivos candidatos, que, assim, manifestarão a sua concordância.
- 13 - As listas são entregues até 48 horas antes da abertura da assembleia eleitoral ao presidente do Conselho Geral ou a quem as suas vezes fizer, o qual, imediatamente, lhes atribuirá a letra respetiva (numa ordem ascendente e de acordo com a ordem de entrada), as rubricará e fará afixar nos locais mencionados na convocatória daquela assembleia.
- 14 - As urnas devem manter-se abertas durante oito horas, ininterruptamente, das 11h às 19h, a menos que antes tenham votado todos os eleitores.
- 15 - A abertura das urnas é efetuada perante a assembleia eleitoral, lavrando-se ata, que será assinada pelos elementos que compõem a mesa e pelos representantes das listas.
- 16 - A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional de média mais alta de Hondt.
- 17 - Caso não seja possível fazer o apuramento dos resultados e/ou a respetiva ata no próprio dia da eleição, todos os documentos referentes ao ato eleitoral serão guardados, no cofre existente na direção da escola, pelo diretor, procedendo-se, no dia seguinte, à conclusão dos trabalhos, com a presença dos membros da mesa que presidiram à assembleia eleitoral.
- 18 - Os presidentes das mesas eleitorais deverão:
  - a) Introduzir os boletins de voto em envelopes, que serão lacrados e rubricados por todos os membros da mesa;
  - b) Publicitar a ata da assembleia eleitoral, mediante cópia, no mesmo local em que foram afixadas as convocatórias para as respetivas assembleias eleitorais, logo após o fecho dos trabalhos;

c) Entregar os envelopes, contendo os votos e o original da ata ao residente do Conselho Geral em exercício de funções, ou a quem legalmente o substitua, logo após o fecho dos trabalhos.

19 - Em caso de empate, em número de votos, em listas de representantes, que ponham em causa a atribuição de algum mandato, haverá um novo escrutínio, a realizar no prazo máximo de dois dias, entre as listas com igual número de votos, para se eleger o último mandato, o qual será atribuído à lista mais votada.

20 - Nos dois dias subsequentes ao da realização da eleição dos representantes no Conselho Geral, o seu presidente, em exercício de funções ou quem legalmente o substitua, remeterá as atas das assembleias ao Diretor geral da administração escolar, para homologação.

21 - Os resultados do processo eleitoral produzem efeitos após comunicação à Direção Geral de Educação.

## ARTIGO 14.º

### FUNCIONAMENTO

O Conselho Geral reúne:

1 - Ordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, estando este obrigado a fazê-lo, no mínimo, uma vez por trimestre.

2 - Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, ou requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor.

3 - As reuniões do Conselho Geral devem ser:

a) convocadas, com pelo menos dez dias de antecedência, em caso de reunião ordinária, através de carta registada ou por correio eletrónico, desde que o conselheiro dê a devida autorização por escrito;

b) convocadas, com pelo menos 48 horas de antecedência, em caso de reunião extraordinária, através de carta registada ou por correio eletrónico, desde que o conselheiro dê a devida autorização por escrito;

c) marcadas em horário que permita a participação de todos os seus conselheiros e no dia da semana que se afigure como o mais conveniente para todos os seus conselheiros.

4 - A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo presidente, na qual deve incluir os assuntos que, para esse fim, lhe forem indicados por qualquer conselheiro, desde que sejam da competência do órgão, e o pedido seja apresentando por escrito ou correio eletrónico, com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

5 - Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, a maioria dos conselheiros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

6 - As reuniões do Conselho Geral só têm quórum quando estiver presente a maioria do número legal dos seus (onze) conselheiros.

7 - Sempre que não se verifique, na primeira convocação, quórum (onze presenças), o conselho geral reunirá, em segunda convocatória, trinta minutos mais tarde, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere, desde que esteja presente um terço dos elementos, com exceção dos assuntos em que a Lei exige a maioria dos conselheiros em efetividade de funções.

8 - As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto.

9 - Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os conselheiros dos órgãos colegiais que se considerem impedidos.

10 - A maioria de votos exigível nas deliberações será absoluta (50% mais 1 dos presentes), salvo nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria qualificada (dois terços) ou relativa (o mais votado).

11 - Se numa votação por escrutínio secreto for exigível maioria absoluta e esta não se verificar, nem houver empate, proceder-se-á a nova votação e, se a situação se mantiver, adiar-se-á a votação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa.

12 - Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade.

13 - Os conselheiros do Conselho Geral podem fazer constar em ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem, ficando, o seu autor, isento da responsabilidade imputada ao órgão pela deliberação a que dizia respeito.

14 - Os trabalhos nas reuniões não poderão exceder três horas consecutivas, devendo, sempre que necessário, os conselheiros continuar no dia seguinte, à mesma hora, salvo quando o Conselho Geral deliberar outra data.

## ARTIGO 15.º

### MANDATO

1 - O mandato dos membros do Conselho Geral tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 - O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação e dos alunos tem a duração de dois anos escolares.

3 - Os membros do Conselho Geral são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.

4 - As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.



## SECÇÃO II - DIRETOR

### ARTIGO 16.º

#### DEFINIÇÃO

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

### ARTIGO 17.º

#### COMPOSIÇÃO: SUBDIRETOR E ADJUNTOS DO DIRETOR

1 - O diretor é coadjuvado, no exercício das suas funções, por um subdiretor e por um a três adjuntos.

2 - O número de adjuntos do diretor é fixado em função da dimensão do agrupamento de escolas, da complexidade e diversidade da sua oferta educativa, nomeadamente dos níveis e ciclos de ensino, assim como das tipologias de cursos que leciona.

3 - Os critérios de fixação do número de adjuntos do diretor e das assessorias técnico-pedagógicas estão estabelecidos através de despacho do membro do Governo responsável pela área da educação (o Despacho n.º 16551/2009 fixa os critérios a observar na constituição e dotação das assessorias técnico-pedagógicas para apoio à atividade do cargo de diretor dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário e o Despacho n.º 9745/2009 fixa o número de adjuntos do diretor).

### ARTIGO 18.º

#### COMPETÊNCIAS

1 - Compete ao diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o projeto educativo elaborado pelo Conselho Pedagógico.

2 - Ouvido o Conselho Pedagógico, compete também ao diretor:

a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Geral:

- i) as alterações ao Regulamento Interno;
- ii) os planos anual e plurianual de atividades;
- iii) o relatório anual de atividades;
- iv) as propostas de celebração de contratos de autonomia.

b) Aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, ouvido também, no último caso, o município.

3 - No ato de apresentação ao Conselho Geral, o diretor faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.

4 - Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao diretor, em especial:

a) definir o regime de funcionamento do agrupamento de escolas;

b) elaborar o projeto de orçamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

c) superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

d) distribuir o serviço docente e não docente;

e) designar os coordenadores de escola ou estabelecimentos de educação pré-escolar;

f) propor os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular e designar os diretores de turma;

g) planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;

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

i) estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Geral;

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

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

l) dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.

m) reunir pelo menos uma vez por período com os coordenadores de estabelecimento

5 - Compete ainda ao diretor:

a) representar o Agrupamento;

b) exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

c) exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos da legislação aplicável;

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

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

6 - O diretor exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela administração educativa e pela Câmara Municipal.

7 - O diretor pode delegar e subdelegar no subdiretor, nos adjuntos ou nos coordenadores de escola ou de estabelecimento de educação pré- escolar as competências referidas nos números anteriores, com exceção da avaliação de desempenho do pessoal docente.

8 - Nas suas faltas e impedimentos, o diretor é substituído pelo subdiretor.

## ARTIGO 19.º

### RECRUTAMENTO

1 - O diretor é eleito pelo Conselho Geral (nos termos dos artigos seguintes e do Dec. Lei 75/2008, de 22 de abril, com a alteração dada pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e da Portaria 604/2008, de 9 de Julho).

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

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

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

a) sejam detentores de habilitação específica para o efeito;

b) possuam experiência correspondente a, pelo menos, um mandato completo no exercício dos cargos de diretor, subdiretor ou adjunto do diretor, presidente ou vice-presidente do Conselho Executivo; diretor executivo ou adjunto do diretor executivo; ou membro do Conselho Diretivo e ou executivo, nos termos dos regimes aprovados respetivamente no presente Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, pelo Decreto -Lei n.º 115-A/98, de 4 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, no Decreto -Lei n.º 172/91, de 10 de Maio, e no Decreto -Lei n.º 769 -A/76, de 23 de Outubro;

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

d) possuam currículo relevante na área da gestão e administração escolar, como tal considerado, em votação secreta, pela maioria dos membros da comissão permanente do conselho geral.

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

Artigo 20.º

PROCEDIMENTO CONCURSAL

- 1 - Não sendo aprovada a recondução do diretor cessante, o Conselho Geral delibera a abertura do procedimento concursal até 60 dias antes do termo do mandato daquele.
- 2 - O procedimento concursal para preenchimento do cargo de diretor é obrigatório, urgente e de interesse público.
- 3 - O aviso de abertura do procedimento contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
  - a) O agrupamento de escolas para que é aberto o procedimento concursal;
  - b) Os requisitos de admissão ao procedimento concursal fixados no decreto –lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
  - c) A entidade a quem deve ser apresentado o pedido de admissão ao procedimento, com indicação do respetivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
  - d) Os métodos utilizados para a avaliação da candidatura.
- 4 - O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado do seguinte modo:
  - a) Em local apropriado das instalações do agrupamento de escolas;
  - b) Na página eletrónica do agrupamento e na do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência;
  - c) Por aviso publicado no Diário da República, 2.ª série, 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.
- 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, de elaborar um relatório de avaliação.
- 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 na escola;
  - c) o resultado de entrevista individual realizada com o candidato.

## ARTIGO 20.º

### A CANDIDATURA

- 1 - A admissão ao procedimento concursal é efetuada por requerimento acompanhado, para além de outros documentos exigidos no aviso de abertura, pelo curriculum vitae e por um projeto de intervenção no Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses n.º1.
- 2 - É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do currículo, com exceção daquela que já se encontre arquivada no respetivo processo individual existente no Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses n.º1.
- 3 - No projeto de intervenção o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato.

## ARTIGO 20.º B

### AVALIAÇÃO DAS CANDIDATURAS

- 1 - As candidaturas são apreciadas pela comissão permanente do Conselho Geral ou por uma comissão especialmente designada para o efeito por aquele órgão.
- 2 - Os métodos utilizados para a avaliação das candidaturas são aprovados pelo conselho geral, sob proposta da sua comissão permanente ou da comissão especialmente designada para a apreciação das candidaturas.
- 3 - Previamente à apreciação das candidaturas, a comissão referida no número anterior procede ao exame dos requisitos de admissão ao concurso, excluindo os candidatos que os não preenchem, sem prejuízo da aplicação do artigo 76.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 4 - Das decisões de exclusão da comissão de apreciação das candidaturas cabe recurso, com efeito suspensivo, a interpor para o conselho geral, no prazo de dois dias úteis e a decidir, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros em efetividade de funções, no prazo de cinco dias úteis.
- 5 - A comissão que procede à apreciação das candidaturas, além de outros elementos fixados no aviso de abertura, 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 o seu mérito;
  - b) A análise do projeto de intervenção no agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
  - c) O resultado da entrevista individual realizada com o candidato.
- 6 - Após a apreciação dos elementos referidos no número anterior, a comissão elabora um relatório de avaliação dos candidatos, que é presente ao Conselho Geral, fundamentando, relativamente a cada um, as razões que aconselham ou não a sua eleição.

7 - Sem prejuízo da expressão de um juízo avaliativo sobre as candidaturas em apreciação, a comissão não pode, no relatório previsto no número anterior, proceder à seriação dos candidatos.

8 - A comissão pode considerar no relatório de avaliação que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito.

9 - Após a entrega do relatório de avaliação ao conselho geral, este realiza a sua discussão e apreciação, podendo para o efeito, antes de proceder à eleição, por deliberação tomada por maioria dos presentes ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções, decidir efetuar a audição oral dos candidatos, podendo nesta sede serem apreciadas todas as questões relevantes para a eleição.

10 - A notificação da realização da audição oral dos candidatos e as respetivas convocatórias são efetuadas com a antecedência de, pelo menos, oito dias úteis.

11 - A falta de comparência do interessado à audição não constitui motivo do seu adiamento, podendo o conselho geral, se não for apresentada justificação da falta, apreciar essa conduta para o efeito do interesse do candidato na eleição.

12 - Da audição é lavrada ata contendo a súmula do ato.

## ARTIGO 21.º

### ELEIÇÃO

1 - 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.

2 - No caso de o candidato ou de nenhum dos candidatos sair vencedor, nos termos do número anterior, o Conselho Geral reúne novamente, no prazo máximo de cinco dias úteis, para proceder a novo escrutínio, ao qual são admitidos, consoante o caso, o candidato único ou os dois candidatos mais votados na primeira eleição, sendo considerado eleito aquele que obtiver maior número de votos favoráveis, desde que em número não inferior a um terço dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.

3 - Sempre que o candidato, no caso de ser único, ou o candidato mais votado, nos restantes casos, não obtenha, na votação a que se refere o número anterior, o número mínimo de votos nele estabelecido, é o facto comunicado ao serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.

4 - O resultado da eleição do diretor é homologado pelo diretor-geral da Administração Escolar nos dez dias úteis posteriores à sua comunicação pelo presidente do Conselho Geral, considerando-se, após esse prazo, tacitamente homologado.

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

## ARTIGO 22.º

### POSSE

- 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 23.º

### MANDATO

- 1 - O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
- 2 - Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o Conselho Geral delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura do procedimento concursal, tendo em vista a realização de nova eleição.
- 3 - A decisão de recondução do diretor é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções, não sendo permitida a sua recondução para um terceiro mandato consecutivo.
- 4 - Não é permitida a eleição para um quinto mandato consecutivo ou durante o quadriénio imediatamente subsequente ao termo do quarto mandato consecutivo.
- 5 - Não sendo ou não podendo ser aprovada a recondução do diretor, de acordo com o disposto nos números anteriores, abre-se o procedimento concursal, tendo em vista a eleição do diretor nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.
- 6 - O mandato do diretor pode cessar:
  - a) a requerimento do interessado, dirigido ao Diretor Regional da Administração Escolar, com a antecedência mínima de 45 dias, fundamentado em motivos devidamente justificados;
  - b) no final do ano escolar, por deliberação do Conselho Geral, aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão, fundada em factos comprovados e informações devidamente fundamentadas, apresentadas por qualquer membro do Conselho Geral;
  - c) na sequência de processo disciplinar que tenha concluído pela aplicação de sanção disciplinar de cessação da comissão de serviço, nos termos da lei.
- 7 - A cessação do mandato do diretor determina a abertura de um novo procedimento concursal.

8 - Os mandatos do subdiretor e dos adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do diretor.

9 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando a cessação do mandato do diretor ocorra antes do termo do período para o qual foi eleito, o subdiretor e os adjuntos asseguram a administração e gestão do agrupamento até à tomada de posse do novo diretor, devendo o respetivo processo de recrutamento estar concluído no prazo máximo de 90 dias.

10 - Não sendo possível adotar a solução prevista no número anterior e não sendo aplicável o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a gestão do agrupamento de escolas ou da escola não agrupada é assegurada nos termos estabelecidos no artigo 66.º do mesmo decreto-lei.

11- O subdiretor e os adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do diretor.

## ARTIGO 24.º

### REGIME DE EXERCÍCIO DE FUNÇÕES

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

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

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

4 - Excetuam-se do disposto no número anterior:

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

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

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

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

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

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

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

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

## ARTIGO 25.º

### DIREITOS DO DIRETOR

1 - O diretor goza, independentemente do seu vínculo de origem, dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerça funções.

2 - O diretor conserva o direito ao lugar de origem e ao regime de segurança social por que está abrangido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional por causa do exercício das suas funções, relevando, para todos os efeitos, no lugar de origem, o tempo de serviço prestado naquele cargo.

## ARTIGO 26.º

### DIREITOS ESPECÍFICOS

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

2 - O diretor, o subdiretor e os adjuntos mantêm o direito à remuneração base correspondente à categoria de origem, sendo-lhes abonado um suplemento remuneratório pelo exercício de função, nos termos do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

## ARTIGO 27.º

### DEVERES ESPECÍFICOS

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

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

## ARTIGO 28.º

### ASSESSORIA DA DIREÇÃO

1 - Para apoio à atividade do diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções na escola.

2 - Os critérios para a constituição e dotação das assessorias referidas no número anterior estão definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, em função da população escolar e do tipo e regime de funcionamento da escola.

## SECÇÃO III - CONSELHO ADMINISTRATIVO

## ARTIGO 29.º

### DEFINIÇÃO

1 - O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento, nos termos da legislação em vigor. A Gestão Financeira será orientada segundo princípios de gestão por objetivos, cabendo ao Diretor apresentar anualmente, ao Conselho Geral, o respetivo Plano de Atividades e relatório de Contas.

2 – A Gestão Financeira deve respeitar as regras do orçamento por atividades e orientar-se por instrumentos de previsão económica, nomeadamente:

- a) Plano financeiro anual;
- b) Orçamento de dotações com compensação em receita.

3 – As receitas próprias transitarão para o ano seguinte de acordo com as orientações do GEF.

## ARTIGO 30.º

### RECEITAS

1 – 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;

d) Outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei, doações, subsídios, subvenções e participações.

## ARTIGO 31.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 32.º

### COMPETÊNCIAS

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Conselho Administrativo compete:

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

## ARTIGO 33.º

### FUNCIONAMENTO

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

2 – Das reuniões são lavradas atas.

## ARTIGO 34.º

### SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

1. O Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses n.º1 dispõe de serviços administrativos e técnico-pedagógicos que funcionam na dependência do diretor.
2. Os serviços administrativos são chefiados por um chefe de serviços de administração escolar nos termos da legislação aplicável.
3. Os serviços técnico-pedagógicos podem compreender as áreas de apoio socioeducativo, orientação vocacional e biblioteca.
4. Os serviços técnico-pedagógicos referidos nos números anteriores são assegurados por pessoal técnico especializado ou por pessoal docente, sendo a sua organização e funcionamento estabelecida pelo diretor, no respeito das orientações a fixar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
6. Para a organização, acompanhamento e avaliação das atividades dos serviços técnico-pedagógicos, o diretor pode fazer intervir outros parceiros ou especialistas em domínios que considere relevantes para o processo de desenvolvimento e de formação dos alunos, designadamente no âmbito da saúde, da segurança social, cultura, ciência e ensino superior.

## SECÇÃO IV - CONSELHO PEDAGÓGICO

### ARTIGO 35.º

#### DEFINIÇÃO

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses n.º1, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

### ARTIGO 36.º

#### COMPOSIÇÃO

1 - A composição do Conselho Pedagógico é estabelecida pelo Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses n.º1, não podendo ultrapassar o máximo de 17 membros e observando os seguintes princípios:

- a) participação dos coordenadores dos departamentos curriculares;

b) participação das demais estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa, assegurando uma representação pluridisciplinar e das diferentes ofertas formativas;

2 - O Conselho Pedagógico é composto por:

a) diretor do agrupamento

b) coordenador de estabelecimento da Escola EB2,3 de Toutosa

c) coordenadores dos departamentos curriculares:

- Pré Escolar

- 1º ciclo

- Línguas

- Ciências Sociais e Humanas

- Matemática e Ciências Experimentais

- Expressões

- Educação Especial

d) coordenador professores titulares de turma

e) coordenador de educadores titulares de grupo

f) coordenador dos diretores de turma do segundo ciclo do Ensino Básico

g) coordenador dos diretores de turma do terceiro ciclo do Ensino Básico;

h) coordenador dos diretores de turma do Ensino Secundário;

i) representante dos Cursos Profissionalmente Qualificantes;

j) representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e das Atividades de Cooperação;

k) coordenador dos Recursos Educativos e do Plano Anual de Atividades

3 - O diretor é, por inerência, presidente do Conselho Pedagógico.

4 - Os departamentos curriculares são coordenados por professores posicionados no 4º escalão ou superior ou, em casos excecionais devidamente fundamentados, posicionados no 3º escalão, designados pelo diretor.

5 - O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de um ano, podendo, se o diretor o entender, prolongar o mandato por mais um ano, à exceção do mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares que tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

6 - Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.

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

## ARTIGO 37.º

### COMPETÊNCIAS

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) elaborar a proposta de Projeto Educativo a submeter pelo diretor ao Conselho Geral;
- b) apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e dos planos anual e plurianual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c) emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- d) elaborar e aprovar o plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- e) definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- f) propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- g) definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h) adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- i) propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do agrupamento e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j) promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- k) definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- l) definir os requisitos para a contratação de pessoal docente, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- m) propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
- n) participar, nos termos regulamentados em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

## ARTIGO 38.º

### FUNCIONAMENTO

1 - O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do Conselho Geral ou do diretor o justifique.

2 - Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas, designadamente quando a ordem de trabalhos verse sobre as matérias previstas nas alíneas a), b), e), f), j) e k) do artigo anterior, devem ser convidados, pelo presidente do conselho pedagógico, os representantes dos encarregados de educação e do pessoal não docente e dos alunos, pelo menos uma vez por período, podendo participar, sem direito a voto.

3 - O Conselho Pedagógico reúne com a presença de mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.

4 - Sem prejuízo dos casos em que o regimento exija maioria qualificada, as decisões do Conselho Pedagógico são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o presidente de voto de qualidade.

5 - Das reuniões do Conselho Pedagógico são lavradas atas, sendo admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas.

6 - Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

## SECÇÃO V - DISSOLUÇÃO DOS ÓRGÃOS

1 - A todo o momento, por despacho fundamentado do membro do Governo responsável pela área da educação, na sequência de processo de avaliação externa ou de ação inspetiva que comprovem prejuízo manifesto para o serviço público ou manifesta degradação ou perturbação da gestão do Agrupamento, podem ser dissolvidos os respetivos órgãos de direção, administração e gestão.

2 - No caso previsto no número anterior, o despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, que determine a dissolução dos órgãos de direção, administração e gestão, designa uma comissão administrativa encarregada da gestão do Agrupamento.

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

## SECÇÃO VI

# COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

### ARTIGO 39.º

#### COORDENAÇÃO DE ESTABELECIMENTO

- 1 - A coordenação de cada estabelecimento de educação pré-escolar ou de escola integrada no Agrupamento é assegurada por um coordenador.
- 2 - No estabelecimento em que funcione a sede do Agrupamento, bem como nos que tenham menos de três docentes em exercício efetivo de funções, não há lugar à designação de coordenador.
- 3 - O coordenador é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções na escola ou no estabelecimento de educação pré-escolar, sempre que possível, depois de ouvidos os docentes em exercício de funções nesse mesmo estabelecimento.
- 4 - O mandato do Coordenador de Estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
- 5 - O Coordenador de Estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
- 6 - Se não houver, em algum estabelecimento, a criação do cargo de Coordenador, será designado, pelo Diretor, o seu representante, ouvidos os docentes em exercício de funções nesse mesmo estabelecimento.
- 7 - O Coordenador de Estabelecimento poderá realizar reuniões com todo o pessoal docente e não docente do estabelecimento, sempre que necessário.

### ARTIGO 40.º

#### COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DE ESTABELECIMENTO DO PRÉ-ESCOLAR, 1º CICLO E E.B.2,3

- 1 - Compete, de um modo geral, ao coordenador:
  - a) Representar o estabelecimento;
  - b) Presidir às reuniões do pessoal docente e pessoal não docente do estabelecimento;
  - c) Coordenar as atividades educativas do estabelecimento, em articulação com o diretor;

- d) Cumprir e fazer cumprir as decisões do diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
- e) Transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos Alunos;
- f) Propor o serviço a distribuir ao pessoal não docente;
- g) Supervisionar o serviço distribuído ao pessoal docente e pessoal não docente;
- h) Promover e incentivar a participação dos pais e encarregados de educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
- i) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- j) Velar pela disciplina no que se refere a alunos, pessoal docente e pessoal não docente;
- k) Atender os Encarregados de Educação quando necessário;
- l) Coordenar os trabalhos de avaliação dos alunos de acordo com os órgãos do Agrupamento;
- m) Manter organizado o inventário;
- n) Organizar a vigilância dos recreios;
- o) Responsabilizar-se ou indicar o responsável pelo serviço de refeições;
- p) Responsabilizar-se ou indicar o responsável pela biblioteca;
- q) Gerir recursos atribuídos ao estabelecimento;
- r) Coordenar e supervisionar os serviços da Ação Social Escolar e das Atividades Extracurriculares;
- s) Coordenar e supervisionar as Atividades de Animação e da Componente de Apoio à Família e das Atividades de Enriquecimento Curricular;
- t) Apresentar, ao Diretor, até 5 de Julho de cada ano, um relatório, circunstanciado do trabalho desenvolvido;
- u) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

2 - Iguais competências são atribuídas ao responsável de estabelecimento no caso de inexistência do cargo de Coordenador.

## ARTIGO 41.º

### CONSELHOS DE ESTABELECIMENTO

- 1 – O conselho de estabelecimento é constituído pelo total de docentes em cada estabelecimento de ensino.
- 2 – Os estabelecimentos com um docente deverão integrar as reuniões do conselho de estabelecimento mais próximo.

## ARTIGO 42.º

### FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ESTABELECIMENTO

1 – Os Conselhos de Estabelecimento são estruturas que visam o reforço da autonomia de cada estabelecimento de ensino.

2 – O Conselho de Estabelecimento é coordenado pelo Coordenador/Responsável/Representante de Estabelecimento.

3 – Os Conselhos de Estabelecimento reúnem ordinariamente três vezes durante o ano letivo, sendo uma das reuniões efetuada, obrigatoriamente, no início do ano letivo e extraordinariamente sempre que o Coordenador o convoque por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço da totalidade dos seus membros.

## ARTIGO 43.º

### COMPETÊNCIAS DOS CONSELHOS DE ESTABELECIMENTO

1 - São competências dos Conselhos de Estabelecimentos do pré-escolar e 1º ciclo:

Refletir e dar sugestões sobre as Atividades de Animação, Atividades Extracurriculares e Atividades de Enriquecimento Curricular e de Complemento Curricular;

- a) Propor formas de articulação com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento;
- b) Propor alterações ao funcionamento do estabelecimento;
- c) Decidir sobre outras situações que os docentes considerem relevantes e dignas de registo.

# CAPÍTULO III

## ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

## ARTIGO 44.º

### ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são estabelecidas as estruturas que colaboram com o Conselho Pedagógico e com o diretor, no sentido de assegurar a

coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2010, de 23 de Junho (10.ª alteração ao ECD), as funções de coordenação, orientação, supervisões pedagógicas e avaliação do desempenho são reservadas aos docentes posicionados no 4.º escalão ou superior, detentores, preferencialmente, de formação especializada. Em casos excecionais, devidamente fundamentados, os docentes posicionados no 3.º escalão podem exercer as funções referidas, desde que detentores de formação especializada.

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

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

## SECÇÃO VII - DEPARTAMENTO CURRICULAR

### ARTIGO 45.º

#### DEFINIÇÃO

O departamento curricular participa no Conselho Pedagógico e incumbe-lhe, especialmente, o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo.

### ARTIGO 46.º

#### COMPOSIÇÃO

São seis os departamentos curriculares, constituídos pelos seguintes grupos de docência:

Pré-escolar - totalidade dos educadores de infância, incluídos no grupo de recrutamento 100.

Primeiro Ciclo - totalidade dos seus professores, incluídos no grupo de recrutamento 110.

Línguas: - Português e Estudos Sociais/História 200; Português e Francês 210; Português e Inglês 220, Português 300; Latim e Grego 310; Francês 320; Inglês 330; Alemão 340; Espanhol 350;

Ciências Sociais e Humanas- Português e Estudos Sociais/História 200; Educação Moral e Religiosa Católica 290; História 400; Filosofia 410; Geografia 420; Economia e Contabilidade 430; Educação Tecnológica 530 (abrange, exclusivamente, os docentes que foram recrutados para o 12.º grupo C-Secretariado);

Matemática e Ciências Experimentais: Matemática e Ciências da Natureza 230; Matemática 500; Física e Química 510; Biologia e Geologia 520; Educação Tecnológica 530 (abrange, exclusivamente, os docentes que foram recrutados para os grupos de docência de Mecanotecnia, Construção Civil e Eletrotécnia); Eletrotécnia 540; Informática 550; Ciências Agropecuárias 560;

Expressões: Educação Visual e Tecnológica 240; Educação Musical 250; Educação Física 260; Educação Tecnológica 530; Artes Visuais 600; Educação Musical 610; Educação Física 620;

Educação Especial- 910, 920 e 930.

Os departamentos curriculares organizam-se em função das disciplinas ministradas neste agrupamento e potenciam as dinâmicas específicas das escolas do agrupamento.

## ARTIGO 47.º

### COMPETÊNCIAS

Compete ao Departamento Curricular:

- a) planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer dos projetos curriculares de turma;
- d) analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens, desenvolver as competências essenciais para prevenir a exclusão e diminuir o abandono escolar;
- e) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, criando instrumentos de registo de avaliação, de forma a tornar o ato avaliativo transparente e objetivo;

- g) identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- i) colaborar com os diretores de turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
- j) colaborar na construção, implementação, acompanhamento e avaliação do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades da escola;
- k) elaborar e avaliar o Plano Anual das Atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo do agrupamento;
- l) articular o Plano Anual de Atividades do departamento com o Projeto Educativo do Agrupamento.
- m) colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de projetos para a concretização do Projeto Curricular do Agrupamento;
- n) colaborar na definição de competências essenciais no quadro do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;
- o) colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
- p) analisar critérios para atribuição do serviço docente, bem como de gestão e/ou rentabilização de espaços e equipamentos.
- q) contribuir para a avaliação do agrupamento.

## ARTIGO 48.º

### FUNCIONAMENTO

- 1- O Departamento Curricular reúne ordinariamente duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou a pedido do diretor.
- 2- As reuniões serão efetuadas através de convocatórias que deverão ser afixadas em local próprio, na sala de professores, com a antecedência de 48 horas.
- 3- As convocatórias do Departamento Curricular serão da responsabilidade dos respetivos professores coordenadores.
- 4- Das reuniões são lavradas atas.
- 5- O Departamento Curricular deverá elaborar o seu regimento.
- 6- Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os Departamentos Curriculares devem incluir, ainda, outros docentes,

designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de Apoio Educativo, na situação de dispensa da componente letiva e docentes das Atividades de Enriquecimento Curricular;

7- Para maior funcionalidade dos departamentos, as suas reuniões poderão tomar a forma de reuniões de Grupos de Ano de Escolaridade, no 1º ciclo, e Grupos de Área Disciplinar, no 2º e 3º ciclos, e no ensino secundário, sempre que existirem assuntos específicos das diferentes áreas disciplinares ou que o Coordenador assim o determine.

8- As reuniões dos Grupos de Ano de Escolaridade e Grupos das Áreas Disciplinares serão coordenadas por um Responsável, com funções de coordenação.

9- O calendário das reuniões dos departamentos é estabelecido de acordo com as reuniões dos outros órgãos do Agrupamento.

## ARTIGO 49.º

### COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR

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

2 - Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente decreto -lei, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:

a) docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;

b) docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;

c) docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

7 - O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

8 - Para efeitos do disposto no número anterior considera -se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.

9 - O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

10 - Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

## ARTIGO 50.º

### COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador do Departamento Curricular:

- a) representar o departamento no Conselho Pedagógico atuando como intermediário entre este órgão e os Conselhos de Docentes ou os Conselhos de Disciplina;
- b) convocar e presidir às reuniões de Departamento;
- c) promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
- d) assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- e) promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- f) propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- g) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- h) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) elaborar um dossiê de departamento que contenha os documentos suporte da sua atividade;
- j) exercer as funções de avaliador da atividade docente, nos termos da legislação em vigor;
- k) sugerir ao diretor, de entre os professores do departamento, quem deve assumir a Direção de Instalações, após ter ouvido os restantes professores da área disciplinar;
- l) analisar as causas de eventual não cumprimento dos programas;
- m) apresentar ao diretor, até 30 de Junho de cada ano, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

O Coordenador de Departamento Curricular será apoiado no exercício das suas funções por um subcoordenador e por representantes de grupo. O subcoordenador representará o coordenador no estabelecimento de ensino onde este não exerça funções.

## ARTIGO 51.º SUBCOORDENADOR DE DEPARTAMENTO

Os subcoordenadores são professores profissionalizados designados pelo diretor de entre os professores que integram o mesmo departamento.

## ARTIGO 52º COMPETÊNCIAS

Ao subcoordenador de departamento compete:

- a) assegurar a orientação e a coordenação pedagógica da atividade dos docentes da escola que representa, nomeadamente no que respeita a programas, metodologias, organização curricular e critérios de avaliação de alunos;
- b) convocar e presidir às reuniões do departamento da escola onde exercer funções
- c) assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- d) promover a articulação com outras estruturas ou serviços do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- f) promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) elaborar um dossiê de subcoordenação que contenha os documentos suporte da sua atividade;
- h) analisar as causas de eventual não cumprimento dos programas;
- i) apresentar ao diretor, até 30 de Junho de cada ano, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

## ARTIGO 53.º

### MANDATO DO SUBCOORDENADOR

- 1 - O mandato do subcoordenador de departamento tem a duração de um ano escolar, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, com fundamentação atendível.
- 2 - Sempre que se verifique a interrupção de mandato, o diretor designará, no mais curto espaço de tempo, um subcoordenador que completará o mandato interrompido.
- 3 - O cargo de subcoordenador é de aceitação obrigatória, nos termos do Estatuto da Carreira Docente.

## ARTIGO 54º

### REPRESENTANTE DE GRUPO

Os representantes de grupo são professores profissionalizados designados pelo diretor de entre os professores que integram o mesmo grupo disciplinar.

## ARTIGO 55º

### COMPETÊNCIAS

Ao representante de grupo compete:

- a) promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo disciplinar;
- b) coordenar a planificação das atividades pedagógicas do grupo disciplinar;
- c) estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
- d) interagir com os demais docentes, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- e) colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- f) promover a interdisciplinaridade, bem como o intercâmbio de recursos materiais e pedagógicos;
- g) coadjuvar o coordenador e subcoordenador de departamento;
- h) elaborar um relatório anual de atividades do grupo disciplinar, o qual será entregue ao coordenador de departamento curricular, no prazo de dez dias após o encerramento das atividades letivas.

## ARTIGO 56.º

### MANDATO DO REPRESENTANTE DE GRUPO

- 1 - O mandato do representante de grupo tem a duração de um ano escolar, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ou por impedimento do interessado, com fundamentação atendível.
- 2 - Sempre que se verifique a interrupção de mandato, o diretor designará, no mais curto espaço de tempo, um representante que completará o mandato interrompido.
- 3 - O cargo de representante é de aceitação obrigatória, nos termos do Estatuto da Carreira Docente.

## SECÇÃO VIII - CONSELHO DE DISCIPLINA OU ÁREA DISCIPLINAR

### ARTIGO 57.º

#### DEFINIÇÃO

1- É uma estrutura de apoio e coordenação emanada do respetivo Departamento Curricular. O Conselho de grupo disciplinar é constituído por todos os professores que integram o mesmo grupo de recrutamento, e que lecionam a mesma disciplina/área curricular, sendo coordenado por um representante de grupo.

2- São atribuições do Conselho de Disciplina ou Área Disciplinar:

a) planificar e articular as atividades próprias da disciplina/área disciplinar, dentro do departamento;

b) discutir, analisar e propor as atividades próprias da disciplina/área disciplinar.

3 - Para coordenar o trabalho do Conselho de Disciplina / Área Disciplinar, o coordenador de departamento sugere ao diretor, de entre os professores do departamento, quem deve assumir a representação, após ter ouvido os restantes professores da área disciplinar.

4 - Os docentes podem reunir em secção após a reunião de Departamento Curricular, devendo evitar-se a marcação de reuniões exclusivamente à parte da reunião de departamento, de acordo com o ponto 6.º-A do Despacho n.º 11120-B/2010, de 6 de Julho de 2010. Desta reunião, deverá ser lavrado um anexo à ata do departamento.

5 - Caso a reunião, em outro dia, se revele, efetivamente, necessária, o subcoordenador elabora a convocatória, que deverá ser afixada com a antecedência mínima de 48h. Destas reuniões são lavradas atas.

6 - O Conselho de Disciplina reúne também sempre que seja convocado a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou a pedido do diretor.

7 - Das reuniões são lavradas atas.

## SECÇÃO IX

### DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

#### ARTIGO 58.º

##### DEFINIÇÃO

Do departamento da Educação Especial fazem parte todos os docentes dos grupos de recrutamento 910, 920 e 930.

#### ARTIGO 59º

##### COMPETÊNCIAS

1 – O Departamento de Educação Especial, tem as seguintes competências:

- a) promover a existência de condições no Agrupamento para a integração socioeducativa de alunos com necessidades educativas especiais;
- b) contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas diversificadas e adequadas às suas necessidades específicas;
- c) colaborar na promoção da qualidade educativa;
- d) articular respostas a necessidades educativas com recursos existentes em estruturas e serviços extraescola;
- e) a inserção de alunos com necessidades educativas especiais na execução de tarefas nos diferentes sectores de serviço da escola;
- f) exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

2 – O Docente de Educação Especial engloba também as seguintes funções:

2.1 - Com os órgãos de direção, administração e gestão do Agrupamento:

- a) Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que as crianças e jovens com necessidades educativas especiais têm de frequentar o ensino regular;
- b) Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais nomeadamente identificando, articuladamente, com os restantes professores e diretores de turma, as áreas de desenvolvimento e de aprendizagem que, em cada aluno, se manifestem com maior fragilidade quer, ainda, a natureza e modalidades de apoio suscetíveis de alterar ou diminuir as dificuldades inicialmente detetadas;

2.2 - Com o(s) Docente(s) das turmas que têm alunos com necessidades educativas especiais:

- a) apoiar os Docentes na diversificação das práticas pedagógicas e no desenvolvimento de metodologias e estratégias que facilitem a gestão de grupos;
- b) colaborar com os Docentes na planificação do trabalho a realizar com o grupo turma;
- c) colaborar na organização curricular, nomeadamente, apoiando os Docentes na organização do currículo com a flexibilidade necessária às características do grupo turma tendo em conta a sua diversidade;
- d) colaborar com os Docentes da turma na construção e avaliação de programas individualizados;
- e) colaborar e participar no trabalho com pais e Encarregados de Educação.

2.3 - Com os Assistentes Operacionais:

- a) enquadrar o assistente operacional no trabalho a desenvolver com a turma em que existem alunos com necessidades educativas especiais;
- b) ajudar a compreender as necessidades pedagógicas, técnicas e sociais dos alunos com necessidades educativas especiais;
- c) explicitar o trabalho a desenvolver com os alunos com necessidades educativas especiais, no sentido de definir e clarificar as tarefas a executar pelo Assistente Operacional, de acordo com a planificação pedagógica definida pelo professor da turma;
- d) implicar o Assistente Operacional no trabalho de planificação e avaliação, envolvendo-o e comprometendo-o com o desenvolvimento do trabalho de apoio educativo aos alunos com necessidades educativas especiais.

2.4 - Com os alunos:

- a) apoiar diretamente o aluno, no reforço e desenvolvimento de competências específicas, nomeadamente nos casos em que, para acesso ao currículo, se necessita de introduzir técnicas ou linguagens alternativas, equipamento específico e áreas curriculares específicas;
- b) colaborar e monitorizar os Planos Individuais de Transição;
- c) aplicar a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde.

2.5 - Com os Serviços de Psicologia e Orientação do Agrupamento:

- a) analisar os documentos integrantes dos processos de referênciação;
- b) avaliar os alunos por referência à classificação Internacional de Incapacidade, Funcionalidade e Saúde;
- c) colaborar na formulação de medidas a adotar tendo em conta o perfil de funcionalidade e incapacidade dos alunos referenciados;
- d) colaborar na formulação dos Programas Educativos Individuais;
- e) colaborar na avaliação dos Programas Educativos Individuais;

f) articular no acompanhamento e intervenção dos alunos com necessidades educativas especiais.

3 – O Departamento de Educação Especial desenvolve a sua atividade de acordo com um plano articulado com o Plano Anual de Atividades do Agrupamento e de acordo com a legislação em vigor.

## SECÇÃO X - DIREÇÃO DE INSTALAÇÕES

### ARTIGO 60.º

#### DEFINIÇÃO

1 - A direção de instalações é assegurada por um membro do órgão de gestão e administração.

2 - A gestão de instalações específicas é assegurada por diretores de instalações a designar anualmente pelo diretor, após ouvido o respetivo coordenador de departamento.

### ARTIGO 61.º

#### COMPETÊNCIAS

Compete ao diretor de instalações:

- a) organizar o inventário de todo o material da instalação;
- b) zelar pela conservação do material, bem como pela limpeza e conservação das instalações;
- c) propor a aquisição de novo material e equipamento;
- d) requisitar atempadamente o material de uso corrente.
- e) Consideram-se específicas as seguintes instalações: de Educação Tecnológica, de Biologia, de Física, de Química, de Matemática, de Artes Visuais e de Desporto.
- f) A definição das instalações específicas pode ser revista anualmente pelo Conselho Geral, por proposta do órgão de gestão e administração.

## SECÇÃO XI – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA

### ARTIGO 62.º

#### ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA TURMA

1 - Em cada estabelecimento de ensino, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com as crianças ou com os alunos pressupõem a elaboração de um plano de trabalho, o qual deve integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da sala de atividades ou da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola-família.

2 - A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na Educação Pré-escolar, ou na turma, com os alunos do Ensino Básico, é assegurada:

- a) Pelos respetivos Educadores de Infância, na Educação Pré-escolar;
- b) Pelos Professores Titulares das Turmas, no 1º ciclo do Ensino Básico;
- c) Pelo Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, com a seguinte constituição:
  - i) Os Professores da turma;
  - ii) Dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação;
  - iii) Um representante dos Alunos, no caso do 3º ciclo do ensino básico e no secundário.

3 – Para coordenar o trabalho do conselho de turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do agrupamento.

4 – Nas reuniões do Conselho de Turma em que seja discutida a avaliação individual dos alunos apenas participam os membros docentes.

5 – No desenvolvimento da sua autonomia, o agrupamento pode ainda designar professores tutores, para o acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos, ou decidir o seu encaminhamento para o Gabinete de Apoio ao Aluno.

## ARTIGO 63.º

### COMPETÊNCIAS DOS EDUCADORES DE INFÂNCIA TITULARES DE GRUPO E DOS PROFESSORES TITULARES DE TURMA

1 - Aos Educadores de Infância Titulares de Grupo e aos Professores Titulares de Turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços técnico- pedagógicos e grupo da educação especial, em ordem à sua superação;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Elaborar/coordenar o Programa Educativo Individual (PEI) no caso de alunos com necessidades educativas especiais em conjunto com o docente de educação especial;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- g) Organizar, acompanhar e avaliar as atividades da turma consubstanciadas num plano de trabalho, tendo em conta a articulação curricular no sentido da continuidade educativa entre Ciclos;
- h) Promover e colaborar em atividades de complemento curricular;
- i) Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos e as metas curriculares definidos pelas instâncias competentes;
- j) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- k) Colaborar com os Pais e Encarregados de Educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
- l) Desenvolver modalidades de reforço da articulação escola-família;
- m) Desenvolver medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo;
- n) Planificar, acompanhar e avaliar os projetos de Área de Projeto;
- o) Supervisionar e coordenar as Atividades de Enriquecimento Curricular e Atividades de Animação da sua turma/grupo;
- p) Elaborar e avaliar o Projeto de Turma;

q) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

2- O disposto no número anterior não inviabiliza a necessidade de que, nas escolas com duas ou mais turmas do mesmo ano, todas as atividades, a elas inerentes, sejam planificadas em comum pelos respetivos Professores Titulares de Turma.

3 - Aos Educadores Titulares de Grupo e aos Professores Titulares de Turma compete, ainda, receber e atender os encarregados de educação dentro do horário estabelecido para o efeito.

## ARTIGO 64.º

### COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE CICLO

1 – O Conselho dos Professores Titulares de Turma do 1º ciclo é constituído pelos professores titulares de turma.

2 – Os Conselhos de Diretores de Turma, no 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e do ensino Secundário, são constituídos pelos diferentes Diretores de Turma de cada ciclo.

## ARTIGO 65.º

### FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE CICLO

1 – O Conselho dos Professores Titulares de Turma e os Conselhos de Diretores de Turma reúnem no mínimo duas vezes no 1º período, uma vez no 2º e 3º período e extraordinariamente sempre que o Coordenador de Ciclo ou Diretor o convoque por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.

## ARTIGO 66.º

### COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE CICLO

1 – Ao Conselho dos Professores Titulares de Turma e Conselhos de Diretores de Turma compete:

a) A coordenação pedagógica de cada ciclo;

b) Estruturar as atividades e projetos a desenvolver em contexto das diversas turmas, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;

c) Dinamizar e coordenar a realização de projetos multidisciplinares e interdisciplinares das turmas;

- d) Articular com os diferentes Departamentos Curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos, objetivos de aprendizagem e metas curriculares;
- e) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços Técnico-pedagógicos na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- f) Coordenar os projetos desenvolvidos em Área de Projeto, no âmbito do primeiro ciclo;
- g) Propor e planificar as formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
- h) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- i) Conceber e desencadear mecanismos de apoio aos Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma em exercício;
- j) Propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

## ARTIGO 67.º

### COORDENADOR DE CICLO

- 1 - O Coordenador de Ciclo é um Docente designado pelo diretor de entre os membros que integram, respetivamente, o Conselho de Docentes e o Conselho de Diretores de Turma, sendo, sempre que possível, ouvidos os docentes dos respetivos Conselhos.
- 2 - O mandato do Coordenador de Ciclo tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 3 - Os Coordenadores de Ciclo podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor.
- 4 - As reduções da componente letiva do Coordenador de Ciclo serão as preconizadas na lei.
- 5 - Ao Coordenador de Ciclo compete:
  - a) Presidir às reuniões dos professores titulares de turma ou do conselho de diretores de turma;
  - b) Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos a desenvolver por cada educador titular de grupo, professor titular de turma e diretor de turma;
  - c) Colaborar com os professores titulares de turma e com os diretores de turma e com os serviços técnico-pedagógicos na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos alunos do ciclo que coordena;
  - d) Promover o trabalho de equipa, a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;

- e) Apreciar e submeter, ao Conselho Pedagógico, propostas do respetivo conselho dos educadores titulares de grupo, do conselho de professores titulares de turma e dos conselhos de turma do ciclo que coordena;
- f) Apresentar, no final do ano, ao Conselho Pedagógico, a avaliação global dos Planos de Atividades e de Acompanhamento Pedagógico aplicados aos alunos/turma;
- g) Planificar, em colaboração com os Professores Titulares de Turma e com os Diretores de Turma a organização e preparação dos respetivos Conselhos destinados à avaliação sumativa e das aprendizagens;
- h) Definir mecanismos de transição de informação relevante de cada turma, para o ano letivo subsequente;
- i) Apresentar, ao diretor proposta conjunta de calendário para a realização de reuniões dos conselhos de turma;
- j) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente atribuídas.

## ARTIGO 68.º

### DEFINIÇÃO DO CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

O Conselho de Diretores de Turma é constituído pelos diretores das turmas de um mesmo ciclo.

## ARTIGO 69.º

### COMPETÊNCIAS

São atribuições do Conselho de Diretores de Turma:

- a) planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- b) articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- f) conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola para o desempenho dessas funções;

g) propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

## ARTIGO 70.º

### FUNCIONAMENTO

1 - O Conselho de Diretores de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e antes das reuniões dos conselhos de turma destinadas à avaliação dos alunos, de acordo com o plano de reuniões elaborado pelo diretor, e, extraordinariamente, por iniciativa do mesmo, ou por proposta de, pelo menos, dois terços dos seus membros, sempre que matéria de natureza pedagógica o justifique.

2 - As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo diretor, que pode delegar, sempre que entenda, no respetivo coordenador de diretores de turma.

3 - De cada reunião é lavrada uma ata.

## ARTIGO 71.º

### COORDENADOR DE DIRETORES DE TURMA

1 - Serão designados pelo diretor, um coordenador do 2º ciclo do ensino básico, 3º ciclo do ensino básico e um coordenador do ensino secundário.

2 - Os coordenadores de ciclo e de ensino secundário são diretores de turma designados pelo diretor de entre os diretores de turma do ciclo e do ensino secundário, respetivamente, sempre que possível professores posicionados no 4º escalão ou superior ou, em casos excecionais, devidamente fundamentados, posicionados no 3º escalão, e de preferência com formação especializada na área da orientação educativa ou de coordenação pedagógica.

## ARTIGO 72.º

### COMPETÊNCIAS

Compete ao Coordenador de Diretores de Turma:

- a) submeter à aprovação, ao conselho de diretores de turma, o Regimento de Funcionamento, nos 30 dias subsequentes ao início do mandato;
- b) coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- c) submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;

- d) divulgar, junto dos referidos diretores de turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- e) planificar, em colaboração com os conselhos de diretores de turma que coordena e com o outro coordenador de ciclo, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- f) definir mecanismos de transição da informação relevante de cada turma, para o ano letivo subsequente;
- g) apresentar, ao diretor, proposta conjunta de calendário para a realização de reuniões dos conselhos de turma;
- i) apresentar ao diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

## SECÇÃO XII CONSELHO DE DOCENTES / TURMA

### ARTIGO 73.º

#### CONSELHOS DE DOCENTES DO PRÉ E DO 1º CICLO

- 1 - Os Conselhos de Docentes do pré-escolar e 1ºciclo são constituídos pelos docentes das turmas e dos grupos de cada estabelecimento de ensino sob a presidência do coordenador de estabelecimento.
- 2 - Faz ainda parte do Conselho de Docentes, o professor do grupo da Educação Especial, no caso das turmas que integrem alunos abrangidos pelo Decreto-Lei nº3/2008, de 7 de Janeiro, e o docente do apoio socioeducativo, sempre que a turma beneficie deste apoio.
- 3 - São competências dos Conselhos de Docentes do pré-escolar e 1º ciclo:
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino aprendizagem;
  - b) Acompanhar os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços técnico-pedagógicos e de Educação Especial, em ordem à sua superação;
  - c) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada docente titular de turma/grupo, a realizar no final de cada período letivo;
  - d) Proceder a avaliação intercalar do processo de ensino-aprendizagem da turma, a realizar após a avaliação diagnóstica efetuada no início do 1º período e até à interrupção do Carnaval;
  - e) Refletir e explicitar os critérios de avaliação dos alunos com NEE e situações problemáticas de retenção ou transição;

- f) Analisar situações de indisciplina e propor ao Diretor procedimentos a tomar;
- g) Articular procedimentos de atuação em contexto de sala de aula;
- h) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- i) Desenvolver modalidades de reforço da articulação escola-família.

## ARTIGO 74.º

### CONSELHO DE TURMA

O Conselho de Turma constitui a estrutura de organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos e a articulação entre a escola e as famílias.

## ARTIGO 75.º

### COMPOSIÇÃO

- 1 - O Conselho de Turma é composto pelos professores da turma, por um representante dos pais e encarregados de educação e um representante dos alunos.
- 2 - Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o diretor designa um diretor de turma de entre os professores da mesma.
- 3 - Nas reuniões do conselho de turma, destinadas a avaliação sumativa, apenas participam os membros docentes.
- 4 - No desenvolvimento da sua autonomia, a escola pode ainda designar professores tutores ou elementos dos serviços especializados de apoio educativo para acompanhamento particular do processo educativo de um grupo de alunos.

## ARTIGO 76.º

### COMPETÊNCIAS

Ao Conselho de Turma compete:

- a) analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) elaborar o projeto de turma, no 2º e 3º Ciclo;

- d) 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;
- e) assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- f) adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- g) conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- h) preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- i) analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- j) propor aos órgãos da escola com competência disciplinar as medidas educativas sancionatórias a aplicar aos alunos;
- k) avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa;
- l) estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente nos termos do plano de recuperação;
- m) solicitar a avaliação especializada prevista no regulamento sobre a avaliação dos alunos;
- n) decidir relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano e colaborar com o diretor de turma na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico;
- o) elaborar e avaliar o plano anual de atividades da turma em articulação com o previsto no plano de atividades da escola.

## ARTIGO 77.º

### DIREÇÃO DE TURMA

- 1 - O diretor de turma é designado pelo diretor de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado e pertencente ao quadro de escola.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, e sempre que possível, deverá ser nomeado diretor de turma o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertence a maioria dos alunos.
- 3 - O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é, exceccionalmente, de duas.

## ARTIGO 78.º

### COMPETÊNCIAS

Ao diretor de turma compete:

- a) assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- b) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- d) articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
- e) coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- f) apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do Conselho Pedagógico em matéria disciplinar e participar ao diretor os comportamentos passíveis de ser qualificados de graves ou muito graves;
- g) assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar;
- h) coordenar a elaboração do plano de recuperação do aluno decorrente da avaliação sumativa extraordinária e manter informado o encarregado de educação;
- i) propor aos serviços competentes a avaliação especializada, após solicitação do conselho de turma;
- j) garantir o conhecimento e o acordo prévio do encarregado de educação para a programação individualizada do aluno e para o correspondente itinerário de formação recomendados no termo da avaliação especializada;
- k) elaborar, em caso de retenção do aluno no mesmo ano, um relatório que inclua uma proposta de repetição de todo o plano de estudos desse ano ou de cumprimento de um plano de apoio específico e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico, através do respetivo coordenador;
- l) propor, na sequência da decisão do conselho de turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- m) apresentar ao respetivo coordenador o relatório elaborado pelos professores responsáveis pelas medidas de apoio educativo;
- n) presidir às reuniões do conselho de turma, realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades: avaliação da dinâmica global da turma, planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar, formalização da avaliação formativa e sumativa;

o) apresentar ao diretor, até 30 de junho de cada ano, um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

2 - Sempre que se verifique a interrupção de mandato, o diretor designará, no mais curto espaço de tempo, um coordenador que completará o mandato interrompido.

## SECÇÃO XIII – CURSOS PROFISSIONALMENTE QUALIFICANTES

### ARTIGO 79.º

#### COMPOSIÇÃO

1. No sentido de assegurar a representação dos Cursos Profissionalmente Qualificantes, nomeadamente Cursos Profissionais, Cursos de Educação e Formação (CEF) e Cursos Tecnológicos, o diretor nomeará um professor para o desempenho do cargo de representante dos Cursos Profissionalmente Qualificantes;
2. O mandato do representante dos Cursos Profissionalmente Qualificantes é de um ano, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o Conselho Pedagógico;
3. O representante dos Cursos Profissionalmente Qualificantes é membro do Conselho Pedagógico, ou na impossibilidade de o ser, um representante seu;
4. Integram esta representação o coordenador dos Cursos Profissionais, o coordenador dos Cursos de Educação e Formação (CEF) e o coordenador dos Cursos Tecnológicos.

### ARTIGO 80.º

#### COMPETÊNCIAS

Compete ao representante dos Cursos Profissionalmente Qualificantes:

- a) representar em Conselho Pedagógico os coordenadores de Curso das Ofertas Qualificantes;
- b) propor ao Conselho Pedagógico para aprovação os regulamentos dos cursos que representa;
- c) acompanhar o desenvolvimento dos cursos, sendo porta-voz dos constrangimentos identificados pelos coordenadores dos Cursos Profissionalmente Qualificantes;
- d) encontrar financiamentos internos e externos para apoiar a consecução dos cursos;

- e) promover a divulgação dos Cursos Profissionalmente Qualificantes junto dos potenciais interessados (alunos) em consonância com o diretor e com os Serviços de Psicologia e Orientação;
- f) promover os Cursos Profissionalmente Qualificantes juntos das entidades empregadoras;
- g) promover a prospeção de locais de estágio em coordenação com os diretores de cursos;
- h) monitorizar o índice de empregabilidade dos antigos alunos dos Cursos Profissionalmente Qualificantes;
- i) promover o trabalho de equipa, a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes da sua coordenação;
- j) propor a abertura ou o encerramento devidamente fundamentado dos Cursos Profissionalmente Qualificantes;
- k) caso seja necessário, reunir, por sua iniciativa ou por iniciativa do diretor, com todos os professores que representa;
- l) apresentar ao diretor um relatório anual do funcionamento dos Cursos Profissionalmente Qualificantes;
- m) organizar o dossiê da Representação;

## SECÇÃO XIV – COORDENADOR DOS CURSOS PROFISSIONAIS

Os Cursos Profissionais regem-se por regras próprias, em conformidade com o estabelecido no Anexo I deste Regulamento Interno, que dele faz parte integrante.

A elaboração deste regulamento é da responsabilidade do coordenador dos Cursos Profissionais.

### ARTIGO 81.º

#### COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador dos Cursos Profissionais:

- a) fornecer informação sobre os cursos;
- b) coordenar o funcionamento dos cursos;
- c) assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;
- d) marcar reuniões de coordenação;

e) apresentar, no final de cada ano letivo, de um Relatório Crítico de Atividade desenvolvida.

## SECÇÃO XV – COORDENADOR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (CEF)

Os Cursos CEF regem-se por regras próprias, em conformidade com o estabelecido no Anexo II deste Regulamento Interno, que dele faz parte integrante.

A elaboração deste regulamento é da responsabilidade do Coordenador dos Cursos CEF.

### ARTIGO 82.º

#### COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador dos Cursos CEF:

- a) fornecer informação sobre os cursos;
- b) coordenar o funcionamento dos cursos;
- c) assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;
- d) marcar reuniões de coordenação;
- e) apresentar, no final de cada ano letivo, de um Relatório Crítico de Atividade desenvolvida.

## SECÇÃO XVI – COORDENADOR DOS CURSOS TECNOLÓGICOS

### ARTIGO 83.º

#### COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador dos Cursos Tecnológicos:

- a) fornecer informação sobre os cursos;
- b) coordenar o funcionamento dos cursos;
- c) assegurar a articulação entre os diferentes diretores de curso;

- d) marcar reuniões de coordenação;
- e) apresentar, no final de cada ano letivo, de um Relatório Crítico de Atividade desenvolvida.

## CAPÍTULO IV

### ESTRUTURAS DE ACOMPANHAMENTO

#### SECÇÃO XVII - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO E ATIVIDADES DE COOPERAÇÃO

##### ARTIGO 84.º

##### DEFINIÇÃO

Os Serviços Especializados de Apoio Educativo e Atividades de Cooperação destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, conjugando a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

##### ARTIGO 85.º

##### COMPOSIÇÃO

Os Serviços Especializados de Apoio Educativo e Atividades de Cooperação são compostos por:

- a) representante do Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional;
- b) representante do Núcleo de Apoio Educativo;
- c) representante dos Professores Tutores;
- d) coordenador de Português Língua Não Materna (PLNM);
- e) coordenador do Gabinete de Apoio Disciplinar (GAD).

##### ARTIGO 86.º

## COMPETÊNCIAS

Compete aos Serviços Especializados de Apoio Educativo e Atividades de Cooperação:

- a) promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos;
- b) identificar e analisar as causas do insucesso escolar e propor medidas para as superar;
- c) colaborar com os docentes;
- d) conceber e desencadear mecanismos de apoio aos docentes da escola.

## ARTIGO 87.º

### FUNCIONAMENTO

1. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo e Atividades de Cooperação reunirão, ordinariamente, três vezes no decorrer do ano letivo, e, extraordinariamente, sempre que necessário.
2. A convocatória será feita pelo coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo ou por solicitação do diretor.
3. Poderão estes serviços convidar para as suas reuniões os coordenadores de Departamento Curricular, representantes do Centro de Saúde ou/e do Serviço de Assistência Social da área geográfica, ou qualquer outra entidade que entenda por conveniente à prossecução do seu projeto.
4. Todos os assuntos tratados em reunião deverão constar de ata própria.
5. Os Serviços Especializados de Apoio Educativo e Atividades de Cooperação podem, de acordo com especificação do(s) assunto(s) a tratar ou pela necessidade de articulação e análise conjunta de algumas situações, reunir apenas com alguns dos seus membros.
6. As reuniões referidas no número anterior não carecem de convocatória, sendo agendadas pelos seus intervenientes, devendo ser elaborado um resumo dos assuntos tratados e das respetivas deliberações, assinado pelos presentes e datado.
7. Os documentos que dizem respeito aos Serviços Especializados de Apoio Educativo e Atividades de Cooperação serão arquivados em dossiê próprio.

## SECÇÃO XVIII - COORDENADOR DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO E ATIVIDADES DE COOPERAÇÃO

### ARTIGO 88.º

#### COMPOSIÇÃO

1. O coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e Atividades de Cooperação é um dos seus elementos designado pelo Diretor da Escola.
2. O coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e Atividades de Cooperação é membro do Conselho Pedagógico.

### ARTIGO 89.º

#### COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e Atividades de Cooperação:

- a) coordenar os respetivos Serviços, articulando estratégias e procedimentos;
- b) calendarizar, convocar e presidir às reuniões;
- c) representar no Conselho Pedagógico os serviços;
- d) transmitir os pareceres e deliberações do Conselho Pedagógico;
- e) apresentar ao diretor da escola um relatório anual do trabalho desenvolvido.

## SECÇÃO XIX - SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

### ARTIGO 90.º

#### COMPOSIÇÃO

Os Serviços de Psicologia e Orientação, a funcionar em gabinete próprio, são constituídos por um psicólogo.

### ARTIGO 91.º

#### COMPETÊNCIAS

Ao responsável pelos serviços compete:

- a) promover a concretização da igualdade de oportunidades;
- b) contribuir para a promoção do sucesso educativo;
- c) prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica;
- d) colaborar na deteção de alunos com necessidades educativas especiais, na avaliação da situação e no estudo das intervenções adequadas;
- e) apoiar os alunos no processo de escolha do seu projeto de vida;
- f) colaborar com os Órgãos de Gestão e Coordenação da escola.
- g) incentivar a aproximação entre a família, a escola e o mundo profissional;
- h) acompanhar o aluno, individual ou em grupo, ao longo do processo educativo.

1. O psicólogo deverá colaborar com todas as estruturas de orientação educativa, designadamente os diretores de turma, na integração dos alunos, na elaboração de estratégias e planos de apoio pedagógico ou outras atividades que promovam o sucesso dos alunos com necessidades educativas especiais.

2. Sempre que convocado pelo diretor, o psicólogo deverá participar, sem direito a voto, em reuniões do Conselho de Turma, em reuniões do Conselho de Diretores de Turma e em reuniões do Conselho Pedagógico, cuja presença seja considerada pertinente.

3. No início do ano letivo, os Serviços de Psicologia e Orientação deverão organizar uma proposta do plano de atividades a integrar no plano anual de atividades da escola.

## SECÇÃO XX - REPRESENTANTE DOS PROFESSORES TUTORES

### ARTIGO 92.º

#### DEFINIÇÃO

1 - O representante dos professores tutores é designado pelo diretor, pelo período de um ano letivo, considerando a sua competência em orientação educativa ou coordenação pedagógica.

### ARTIGO 93.º

#### COMPETÊNCIAS

Compete ao representante dos professores tutores:

1. divulgar, junto dos professores tutores, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
3. planificar as atividades a desenvolver anualmente;
4. apoiar os professores tutores na elaboração do PIAT (Plano Individual de Ação Tutorial);
5. monitorizar a aplicação do PIAT;
6. elaborar ou rever o regimento da tutoria;
7. organizar o dossiê da coordenação da tutoria;
8. apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

### ARTIGO 94.º

#### NÚCLEO DOS PROFESSORES TUTORES

O Núcleo de Professores Tutores é composto pelo conjunto dos professores tutores e presidido por um coordenador.

## ARTIGO 95.º

### COMPOSIÇÃO

É constituído por docentes designados pelo diretor.

O professor tutor é o docente responsável pelo acompanhamento, de forma individualizada, de preferência ao longo do seu percurso escolar, do processo educativo de um aluno, ou grupo de alunos, cuja situação/comportamento se torne nitidamente preocupante para a escola.

O professor tutor deve ser um docente profissionalizado com experiência pedagógica adequada e, de preferência, com formação especializada em orientação educativa ou em coordenação pedagógica.

## ARTIGO 96.º

### COMPETÊNCIAS

Compete ao professor tutor:

- a) acompanhar de forma individualizada e continuada o processo educativo do aluno, de preferência ao longo do seu percurso escolar;
- b) facilitar a sua integração na escola e na turma, fomentando a sua participação nas diversas atividades;
- c) contribuir para o sucesso educativo e para a diminuição do abandono escolar, conforme previsto no Projeto Educativo do agrupamento;
- d) aconselhar e orientar no estudo e nas tarefas escolares;
- e) atender às dificuldades de aprendizagem dos alunos para propor, sempre que necessário, adaptações curriculares, em colaboração com os professores e os serviços especializados de apoio educativo;
- f) promover a articulação das atividades escolares dos alunos com outras atividades formativas;
- g) esclarecer os alunos sobre as suas possibilidades educativas e os percursos de educação e formação disponíveis;
- h) ensinar os alunos a expressarem-se, a definirem objetivos pessoais, a auto-avaliarem-se de forma realista e a serem capazes de valorizar e elogiar os outros;
- i) trabalhar de modo mais direto e personalizado com os alunos que manifestem um baixo nível de autoestima ou dificuldade em atingirem os objetivos definidos;
- j) aplicar questionários / outras metodologias de análise que propiciem um conhecimento aprofundado das características próprias dos alunos;

- i) dados pessoais e familiares;
  - ii) dados relevantes sobre a sua história escolar e familiar;
  - iii) características pessoais (interesses, motivações, «estilo» de aprendizagem (forma de trabalho), adaptação familiar e social, integração na turma);
  - iv) problemas e inquietudes;
  - v) necessidades educativas.
- k) facilitar a cooperação educativa entre os docentes da(s) turma(s) e os pais/encarregados de educação dos alunos;
- l) implicar os docentes das disciplinas em que os alunos revelam maiores dificuldades em atividades de apoio à recuperação;
- m) implicar os pais/encarregados de educação em atividades de controlo do trabalho escolar e de integração e orientação dos seus educandos;
- n) informar, sempre que solicitado, os pais/encarregados de educação, o Conselho de Turma e os alunos sobre as atividades desenvolvidas e o concomitante rendimento;
- o) desenvolver a ação de tutoria de forma articulada, quer com a família, quer com os serviços especializados de apoio educativo, designadamente Educação Especial e os Serviços de Psicologia e Orientação;
- p) elaborar relatórios periódicos (um por período) sobre os resultados da ação tutorial, a serem entregues ao diretor para esclarecimento dos Conselhos de Turma, do Conselho Pedagógico e da família.

## SECÇÃO XXI - COORDENADOR DE PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA

### ARTIGO 97.º

#### DEFINIÇÃO

1. O coordenador de Português Língua Não Materna é designado pelo diretor e é um docente do Departamento de Língua e Cultura Portuguesas (código 300), pelo período de um ano letivo.
2. Este cargo, em parceria com os Serviços Especializados de Apoio Educativo, depende da existência de alunos estrangeiros com Português Língua Não Materna.

## ARTIGO 98.º

### COMPETÊNCIAS

Compete ao Coordenador de Português Língua Não Materna (PLNM):

1. identificar os alunos do Ensino Básico e do Secundário com PLNM que necessitem/beneficiem de apoios específicos;
2. encontrar, juntamente com o NAE/SPO, as respostas adequadas que garantam que esses alunos alcancem um domínio suficiente da língua portuguesa, já que esta constitui o veículo essencial dos saberes escolares;
3. orientar os docentes de Língua Portuguesa titulares de turmas com alunos cuja língua materna não é a portuguesa, bem como os restantes docentes da turma;
4. orientar os docentes envolvidos nas atividades de apoio prestadas neste âmbito;
5. orientar a equipa multilingue;
6. inventariar os recursos humanos e físicos necessários ao funcionamento dos grupos de proficiência linguística;
7. planear as atividades de apoio à LPNM;
8. seguir as normas e orientações nacionais para a implementação, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares e extracurriculares específicas no domínio da LPNM;
9. estar constantemente atualizado quanto às orientações emanadas pelos vários serviços e inscrever a escola na plataforma de trabalho moodle, da DGIDC, dirigida aos professores de PLNM, em conjunto com a direção, para partilha de boas práticas, experiências e materiais;
10. apoiar os diretores de turma na inclusão dos alunos na escola e nos respetivos planos de estudos, sendo que, no ensino básico, é necessário elaborar um reajustamento no Projeto Curricular da Turma;
11. coordenar cada grupo de nível de proficiência linguística, fazendo as necessárias articulações com os elementos do conselho de turma;
12. coordenar a aplicação dos testes diagnósticos, acompanhar a aplicação dos testes intermédios e a elaboração dos portefólios;
13. colaborar na definição dos critérios de avaliação específicos;
14. colaborar no serviço de exames dos alunos, nomeadamente no pedido de uso de dicionários específicos e averiguar quais as condições em que os alunos podem ser dispensados da realização dos exames;
15. apoiar os alunos numa eventual certificação da língua portuguesa como língua estrangeira (exames externos concebidos pelo Centro de Avaliação de Português Língua Não Materna);

16. manter atualizado, em dossiê próprio, todos os documentos relativos à disciplina de Português Língua Não Materna – legislação, materiais de apoio, fichas de trabalho, instrumentos de avaliação, entre outros.

17. elaborar um relatório final da avaliação global a apresentar ao diretor.

## ARTIGO 99.º

### EQUIPA MULTILINGUE DE PLNM

A equipa multilingue de PLNM é composta pelo conjunto dos professores que a integram, sendo as suas atividades orientadas pelo respetivo coordenador. A equipa é constituída por docentes designados pelo diretor.

## SECÇÃO XXII - GABINETE DE APOIO DISCIPLINAR

## ARTIGO 100.º

### DEFINIÇÃO

O Gabinete de Apoio Disciplinar (GAD) tem como objetivo acolher alunos que recebam ordem de saída da sala de aula, em consequência de uma participação disciplinar, e minimizar casos de indisciplina.

O coordenador do GAD deve ser um docente do quadro do agrupamento, de reconhecida competência pedagógica, facilitador de relações humanas, conhecedor da realidade socioeconómica local, que goze de comprovada reputação, de integridade e de independência, e que conheça bem a Escola, os seus problemas e as suas potencialidades.

## ARTIGO 101.º

### COMPOSIÇÃO

É constituído por docentes designados pelo diretor.

## ARTIGO 102.º

### FUNCIONAMENTO

- 1 - O Gabinete de Apoio Disciplinar funciona em espaço próprio.
- 2 - O horário e as regras de funcionamento deverão ser afixados no local referido no ponto anterior.
- 3 - O Gabinete de Apoio Disciplinar rege-se por um regulamento próprio, que deverá ser revisto periodicamente na sequência de necessidades detetadas.

## ARTIGO 103.º

### COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador do GAD:

- a) apoiar a integração dos alunos tendo em vista a promoção do seu sucesso educativo, num quadro de pleno exercício dos seus direitos e cumprimento dos seus deveres;
- b) desempenhar um papel eminentemente formativo na análise e na resolução dos problemas que lhe são apresentados;
- c) colaborar com os órgãos e serviços competentes na procura de respostas adequadas aos interesses legítimos dos alunos;
- d) apreciar reclamações e adotar os procedimentos adequados na procura de soluções, devendo, para o efeito, atuar em colaboração com os órgãos e serviços competentes;
- e) convocar pela forma mais expedita, sempre que se justifique, as partes envolvidas numa dada situação de litígio, para as audiências que, em cada caso, considere necessárias, e promover as diligências indispensáveis ao apuramento dos factos que originaram a situação.

# CAPÍTULO V

## PROJETOS EDUCATIVOS

### SECÇÃO XXIII OBSERVATÓRIO DE QUALIDADE

#### ARTIGO 104.º

##### FUNCIONAMENTO

1. No sentido de assegurar a coordenação de todos os projetos em desenvolvimento nas escolas do agrupamento, nomeadamente PESES, Eco escolas, Desporto Escolar, Segurança, Avaliação Interna, Atualização de Documentos, Clubes, e outros, o diretor nomeará um professor para o desempenho do cargo de coordenador de observatório de qualidade.
2. O mandato do coordenador do observatório de qualidade é de um ano, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o Conselho Pedagógico.
3. O coordenador do observatório de qualidade é membro do Conselho Pedagógico, na qualidade de convidado
4. Integram esta coordenação todos os professores responsáveis pelo desenvolvimento de projetos e atividades de complemento curricular nas escolas do agrupamento.

#### ARTIGO 105.º

##### COMPETÊNCIAS

- a) Assegurar que as escolas só se envolvem em projetos que se articulem com o respetivo Projeto Educativo, de acordo com o art.º 6.º-A do Despacho n.º 11120-B/2010, de 6 de Julho;
- b) coordenar todos os projetos e atividades de complemento curricular em desenvolvimento nas escolas do agrupamento;
- c) promover a realização das atividades e dos projetos, em consonância com o desenvolvimento do Projeto Educativo do agrupamento;
- d) procurar encontrar os financiamentos internos e externos necessários para apoiar a consecução dos projetos;
- e) promover a divulgação das atividades e dos projetos junto da comunidade escolar;

- f) apresentar, no início do ano letivo, uma proposta de plano de atividades da coordenação, a integrar no Plano Anual de Atividades do agrupamento;
- g) divulgar à comunidade educativa toda a informação que chegue ao agrupamento, relativa ao desenvolvimento de projetos e de atividades;
- h) promover o trabalho de equipa, a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes;
- i) apresentar ao diretor um relatório anual dos projetos em desenvolvimento no agrupamento;
- j) organizar o dossiê da coordenação.

## SECÇÃO XXIV - DESPORTO ESCOLAR (DE)

### ARTIGO 106.º

#### DEFINIÇÃO

O Desporto Escolar (DE) tem como finalidade desenvolver a aptidão atlética e a cultura desportiva do aluno, possibilitando-lhes a melhoria e o aperfeiçoamento das habilidades físicas e mentais, a integração e o sentimento de pertença a um grupo, o convívio e a socialização, o combate à inatividade física e a luta contra a obesidade. No sentido de se proporcionar aos alunos atividades que lhes permitam alcançar as finalidades anteriormente enunciadas, é criado o Clube de Desporto Escolar.

### ARTIGO 107.º

#### FUNCIONAMENTO

- a) O Desporto Escolar é coordenado por um professor de Educação Física, nomeado pelo Diretor, a quem cabe acompanhar, apoiar e avaliar o desenvolvimento de todas as atividades de extensão e complemento curricular, articulando-as com o Projeto Educativo.
- b) O Clube de Desporto Escolar é constituído pelos seguintes elementos:
  - diretor;
  - coordenador do Desporto Escolar;
  - coordenador da área disciplinar de Educação Física;
  - professores responsáveis pelas diferentes modalidades e atividades desportivas;
  - alunos participantes.

## ARTIGO 108.º

### COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador de Desporto Escolar:

- a) elaborar, em conjugação com os docentes intervenientes no processo e de acordo com as diretivas superiormente determinadas, o planeamento, a programação e o orçamento anual das atividades do Desporto Escolar e assegurar que estas estejam integradas no plano de atividades da Escola;
- b) incentivar o desenvolvimento de um quadro de práticas desportivas, aberto à participação da generalidade da respetiva população escolar, concretamente através da coordenação das atividades previstas no número 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 95/91, de 26 de Fevereiro;
- c) fomentar a participação dos alunos na gestão do Desporto Escolar, intervindo no desenvolvimento, organização e avaliação das respetivas atividades;
- d) enviar, sob a forma de projeto, o programa e o orçamento do desporto escolar para o órgão competente da respetiva estrutura de coordenação;
- e) elaborar e entregar ao Diretor um relatório anual das atividades desenvolvidas;
- f) exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e neste Regulamento Interno.

## SECÇÃO XXV- PROJETO PROMOÇÃO E EDUCAÇÃO PARA A SAÚDE E EDUCAÇÃO SEXUAL (PESES)

## ARTIGO 109.º

### DEFINIÇÃO

O Projeto de Educação para a Saúde e Educação Sexual (PESES) promove condições nas escolas do agrupamento para que os alunos desenvolvam plenamente as suas potencialidades, adquirindo competências no âmbito dos hábitos de vida saudável e das relações interpessoais.

## ARTIGO 110.º

## COMPETÊNCIAS

Para coordenação do PESES é nomeado pelo diretor um professor coordenador da área da educação para a saúde e educação sexual, competindo-lhe genericamente:

- a) coordenar as atividades do Projeto;
- b) assegurar a comunicação entre o agrupamento e outras entidades ligadas ao Ministério da Educação e Ciência e ao Ministério da Saúde, nomeadamente no rastreio e despiste de situações que evidenciem necessidade de acompanhamento médico, que funcionarão mediante protocolo estabelecido com o Centro de Saúde local, tutelado pela A.R.S. do Porto;
- c) elaborar anualmente um plano de atividades, bem como o respetivo orçamento.
- d) assegurar o acompanhamento, monitorização e desenvolvimento das atividades da saúde em meio escolar, na vertente da Educação para a Saúde e Educação sexual, considerando, nomeadamente, as seguintes:
  - alimentação e atividade física;
  - prevenção do tabagismo;
  - Sida (Infeções sexualmente transmissíveis, designadamente VIH/SIDA);
  - sexualidade (Educação Sexual);
  - prevenção da toxicodependência;
  - prevenção do alcoolismo;
  - higiene;
  - prevenção do cancro;
  - segurança;
  - vacinação;
  - educação para a cidadania relacionada com a saúde,
  - consumo de substâncias psicoativas;
  - violência em meio escolar;
  - obesidade.
- e) organizar e definir as normas de funcionamento do Gabinete de Informação e apoio ao aluno (Gabinete de Educação Sexual);
- f) elaborar e entregar ao diretor um relatório anual das atividades desenvolvidas.

## SECÇÃO XXVI - PROJETO ECO-ESCOLAS

### ARTIGO 111.º

#### DEFINIÇÃO

O Eco-Escolas é um Programa Internacional que pretende encorajar ações e reconhecer o trabalho de qualidade desenvolvido pela escola, no âmbito da Educação Ambiental/EDS. Fornece fundamentalmente metodologia, formação, materiais pedagógicos, apoio e enquadramento ao trabalho desenvolvido pela escola. Este projeto destina-se a sensibilizar as crianças e os adultos para a proteção do meio ambiente, sendo vocacionado para a Educação Ambiental e para a Cidadania.

### ARTIGO 112.º

#### OBJETIVOS

- 1 - Contribuir para uma melhoria global do ambiente da Escola e da Comunidade.
- 2 - Tomar consciência de que simples atitudes individuais podem, no seu conjunto, melhorar o ambiente global.
- 3 - Educar cada aluno para uma política de desenvolvimento sustentável para responsabilizar cada um para um futuro melhor.
- 4 - Fazer participar toda a comunidade local para a importância de mudanças de atitudes no quotidiano, com o objetivo de tornar o planeta um local cada vez menos poluído e em risco de extinção.
- 5 - Tomar consciência de que simples atitudes individuais podem, no seu conjunto, melhorar o ambiente global.
- 6 - Elaborar e entregar ao diretor um relatório anual das atividades desenvolvidas

## SECÇÃO XXVII - DELEGADO DE SEGURANÇA

### ARTIGO 113.º

#### DEFINIÇÃO

Delegado de Segurança

- 1 - O Diretor é o delegado de segurança do agrupamento por inerência de cargo.
- 2 - Caso ache conveniente o Diretor poderá delegar a coordenação, elaboração, execução e avaliação do Plano de Segurança do Agrupamento, a um Professor para o desempenho do cargo de Delegado de Segurança.
- 3 - O Professor a indicar deverá ter perfil para o cargo e, preferencialmente, conhecimentos na área.

### ARTIGO 114.º

#### COMPETÊNCIAS

O Delegado de Segurança designado tem as seguintes competências:

- a) Zelar pela manutenção e segurança dos edifícios e dos equipamentos do agrupamento;
- b) Promover ações regulares de manutenção e de conservação, de acordo com a lei em vigor e com as instruções dos fabricantes, construtores ou instaladores;
- c) Promover e acompanhar as vistorias realizadas pelo Serviço Nacional de Bombeiros e pela Proteção Civil aos edifícios, sempre que se considere necessário;
- d) Solicitar, em situações de emergência, a intervenção dos serviços de socorros;
- e) Dar a conhecer a toda a comunidade educativa, no início do ano letivo, as medidas a adotar em caso de emergência e o plano de evacuação das escolas do agrupamento;
- f) Desencadear, em caso de ocorrência de uma situação perigosa, as ações previstas nos planos de segurança;
- g) Promover a realização de exercícios de treino para situações de emergência;
- h) Estabelecer as condições a que deve obedecer a cedência dos edifícios a terceiros, nomeadamente em matéria de segurança contra incêndios;
- i) Desencadear ações promotoras de uma Educação para a Segurança, a incluir no plano anual de atividades do agrupamento;
- j) Garantir o funcionamento da Pista Rodoviária;

k) Manter atualizado o caderno de registo de segurança.

5 - Nos estabelecimentos da EB2,3 de Toutosa e escola secundária, poderá existir um representante de segurança que coordenará as atividades do estabelecimento e a manutenção dos equipamentos e outras funções que lhe sejam delegadas.

6 - O Representante/delegado de Segurança articula com o Coordenador do Clube da Proteção Civil, quando este exista.

## SECÇÃO XXVIII - EQUIPA DE AVALIAÇÃO INTERNA

### ARTIGO 115.º

#### OBJETIVOS

1 - A autoavaliação, segundo a Lei nº 31/2002, é obrigatória e permanente e deverá assentar na análise dos seguintes aspetos:

- a) grau de concretização do projeto educativo e modo como se prepara e concretiza a educação, o ensino e as aprendizagens dos alunos, tendo em conta as suas características específicas;
- b) nível de execução de atividades proporcionadoras de climas e ambientes educativos capazes de gerarem as condições afetivas e emocionais de vivência escolar propícia à interação, à integração social, às aprendizagens e ao desenvolvimento integral da personalidade dos alunos;
- c) desempenho do órgão de administração e gestão do agrupamento, abrangendo o funcionamento das estruturas escolares de gestão e de orientação educativa, o funcionamento administrativo, a gestão de recursos e a visão inerente à ação educativa, enquanto projeto e plano de atuação;
- d) sucesso escolar, avaliado através da capacidade de promoção da frequência escolar e dos resultados do desenvolvimento das aprendizagens escolares dos alunos, em particular dos resultados identificados através dos regimes em vigor de avaliação das aprendizagens;
- e) prática de uma cultura de colaboração entre os membros da comunidade educativa.

2 - São objetivos gerais de autoavaliação realizada pela equipa de avaliação interna:

- a) promover a melhoria da qualidade do sistema educativo, da sua organização e dos seus níveis de eficiência e eficácia, apoiar a formulação e desenvolvimento das políticas de educação e formação e assegurar a disponibilidade de informação de gestão daquele sistema;

- b) assegurar o sucesso educativo, continuando a promover uma cultura de qualidade, exigência e responsabilidade na escola;
- c) incentivar as ações e os processos de melhoria da qualidade, do funcionamento e dos resultados das escolas do agrupamento;
- d) incentivar os vários membros da comunidade educativa para a participação ativa no processo educativo;
- e) garantir a credibilidade do desempenho do agrupamento;
- f) promover uma cultura de melhoria continuada da organização, do funcionamento e dos resultados do agrupamento;
- g) certificar o(s) padrão(s) de qualidade do agrupamento.

3 - A equipa é formada para um período de dois anos, por convite do Diretor, a representantes de cada um dos intervenientes da comunidade escolar

## SECÇÃO XXIX - EQUIPA DE ATUALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO AGRUPAMENTO

### ARTIGO 116.º

#### DEFINIÇÃO E FUNCIONAMENTO

1 - Com o objetivo de manter atualizados os documentos internos de organização e gestão do agrupamento, o diretor nomeia, anualmente, um docente que coordenará todas as atividades referentes à atualização dos mesmos, designadamente, o Regulamento Interno e o Projeto Educativo. A constante atualização do Plano Anual ou Plurianual de Atividades fica a cargo de uma equipa, criada exclusivamente para o efeito.

2 - Deverão formar-se equipas de trabalho para a atualização dos documentos, podendo o coordenador apresentar ao diretor propostas para a constituição das mesmas, designadamente com os nomes dos docentes que as integrarão e com a periodicidade dos trabalhos.

3 - Deverá fazer parte da equipa um docente da área de Português, que seja o responsável pela revisão dos textos, docente este que poderá estar disponível para a revisão de outros documentos internos que não sejam da responsabilidade desta equipa.

4 - Os documentos, após serem revistos, deverão ser apresentados ao diretor, que os levará a Conselho Pedagógico, para que sejam objeto de parecer por parte deste órgão, sendo seguidamente encaminhados para o Conselho Geral, onde deverão ser aprovados.

5 - Após a conclusão e aprovação dos documentos, o coordenador deverá providenciar a difusão dos mesmos, incluindo a sua divulgação na página de Internet do agrupamento.

6 - O coordenador deverá elaborar e entregar ao diretor um relatório anual das atividades desenvolvidas.

## SECÇÃO XXX - CLUBES ESCOLARES

### ARTIGO 117.º

#### OBJETIVOS

1 - O agrupamento proporcionará aos alunos a oportunidade de se inscrever em diversas atividades de carácter facultativo e de natureza eminentemente lúdica e cultural.

2 - Os projetos e os clubes escolares, aprovados em Conselho Pedagógico, no início do ano letivo, funcionarão de acordo com as regras definidas em regimento próprio.

3 - O núcleo de projetos e os clubes escolares será coordenado por um professor, nomeado pelo diretor no início de cada letivo.

4 - Cada um dos projetos e clubes escolares será coordenado por um professor.

### ARTIGO 118.º

#### COMPETÊNCIAS

Ao núcleo dos clubes escolares compete:

a) colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola na ocupação dos tempos de inatividade dos alunos;

b) participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola;

c) promover a integração dos alunos na vida ativa.

### ARTIGO 119.º

#### CONSTITUIÇÃO DOS CLUBES ESCOLARES

1 - A constituição de um clube pode ser formalizada em qualquer ano letivo, desde que seja assegurada a existência de um dinamizador, de um projeto e de uma proposta de regulamento ou de estatutos.

2 - Estabelece-se como parâmetro fundamental da análise do sucesso ou insucesso do clube o envolvimento qualitativo e quantitativo dos alunos.

3 - O funcionamento de cada clube rege-se por um regulamento interno específico.

4 - O horário de cada clube deve ser do conhecimento geral e afixado no local de funcionamento.

## CAPÍTULO VI

# RECURSOS EDUCATIVOS E PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

### SECÇÃO XXXI- COORDENADOR DOS RECURSOS EDUCATIVOS E DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

1. No sentido de assegurar a representação dos recursos materiais educativos existentes, nomeadamente os existentes no Centro de Recursos Educativos, nas Bibliotecas Escolares e de nível tecnológico, inseridos no Plano Tecnológico da Educação, e da sua relação com o Plano Anual do agrupamento, o diretor nomeará um professor para o desempenho do cargo de coordenador dos Recursos Educativos e do Plano Anual de Atividades.

2. O coordenador deverá ser um dos docentes que integra esta representação: o coordenador do Plano Anual de Atividades, o coordenador da Biblioteca escolar (Professor Bibliotecário) e o coordenador de escola do Plano Tecnológico da Educação.

3. O mandato é de um ano, podendo cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do diretor, ouvido o Conselho Pedagógico;

4. O coordenador dos Recursos Educativos e do Plano Anual de Atividades é membro do Conselho Pedagógico;

#### ARTIGO 120.º

#### COMPETÊNCIAS

Compete ao coordenador dos Recursos Educativos e do Plano Anual de Atividades:

- a) representar, em Conselho Pedagógico, o coordenador do Plano Anual de Atividades, o coordenador da Biblioteca Escolar (Professor Bibliotecário) e o coordenador de escola do Plano Tecnológico da educação;
- b) propor ao Conselho Pedagógico, para aprovação, os respetivos regulamentos;
- c) promover a divulgação dos recursos educativos existentes e do Plano Anual de Atividades;
- d) promover o trabalho de equipa, a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes da sua coordenação;
- e) colaborar na identificação de recursos em falta e respetivos orçamentos;
- f) caso seja necessário, reunir, por sua iniciativa ou por iniciativa do diretor, com todos os professores que representa;
- g) apresentar ao diretor um relatório anual do funcionamento dos Cursos Profissionalmente Qualificantes;
- h) organizar o dossiê da Coordenação.

## SECÇÃO XXXII - PLANO ANUAL E PLURIANUAL DE ATIVIDADES (PAA)

### ARTIGO 121º

#### DEFINIÇÃO DE PAA

- 1 - Os planos anual e plurianual de atividades constituem instrumentos do exercício da autonomia do agrupamento. São os documentos de planeamento que definem, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução.
- 2 - O Conselho Pedagógico deverá apresentar propostas para a elaboração do PAA e emitir parecer sobre o mesmo.
- 3 - As visitas de estudo constituem parte integrante do PAA e regem-se por normas próprias, cujo regulamento se encontra em anexo
- 4 - O PAA deverá ser aprovado em sede de Conselho Geral, sendo que, no final do ano letivo, o relatório final de execução deverá ser submetido a apreciação por este órgão.

## ARTIGO 122.º

### COORDENADOR DO PLANO ANUAL E PLURIANUAL DE ATIVIDADES

1. Com o objetivo de elaborar e manter atualizado o Plano Anual de Atividades das escolas do agrupamento, o diretor nomeia, anualmente, um docente que coordenará todas as atividades. A constante atualização do Plano Anual ou Plurianual de Atividades fica a cargo de uma equipa, criada exclusivamente para o efeito, e coordenada pelo respetivo coordenador.
2. O coordenador, no início do ano letivo, deverá apresentar, ao diretor, propostas para a constituição da equipa, designadamente com os nomes dos docentes que a integram e com a periodicidade dos trabalhos.
3. O Coordenador deve colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades da escola, a partir de propostas apresentadas por todas as estruturas da comunidade escolar;
4. Periodicamente, sempre que haja alterações que o justifiquem, deverão ser apresentadas ao diretor as atualizações do PAA, que as levará a Conselho Pedagógico, que deverá emanar parecer, sendo seguidamente encaminhados para o Conselho Geral, onde deverão ser aprovados.
5. O Coordenador deve ainda:
  - a) promover a aplicação de procedimentos de avaliação das atividades constantes no PAA;
  - b) analisar os resultados das avaliações intermédias e finais efetuadas pelos responsáveis de cada atividade;
  - c) acompanhar e apoiar o funcionamento das atividades desenvolvidas.
6. Após a conclusão e aprovação do PAA, o coordenador deverá providenciar a difusão do mesmo, incluindo a sua divulgação na página de Internet da escola.
7. Elaborar e apresentar ao diretor um relatório crítico trimestral e um relatório final anual das atividades desenvolvidas.

## ARTIGO 123.º

### RELATÓRIOS DE ATIVIDADES DO PAA

1. Para que se possa fazer a avaliação das atividades que se desenvolvem no agrupamento, todos os responsáveis pelas mesmas, incluindo os clubes e o desporto escolar, encontram-se obrigados a entregar relatórios, devendo usar o modelo disponibilizado pelo diretor para esse efeito.
2. Os relatórios devem ser entregues ao diretor, para análise e posterior arquivo no dossiê do Plano Anual de Atividades, no prazo máximo de 15 dias após a sua realização, ou no final de cada período se esta se prolongar pelo período seguinte.

3. É obrigatória a entrega de relatórios, mesmo que a atividade calendarizada não se tenha realizado. Neste caso, devem ser explicitados os motivos para a sua não realização.

4. A avaliação das atividades faz-se em três momentos que correspondem ao final dos três períodos letivos.

## SECÇÃO XXXIII- BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS (BE/CRE)

1 - A Portaria n.º 756/2009, de 14 de Julho, veio institucionalizar e definir um conjunto de procedimentos específicos de seleção e afetação de recursos humanos, nas bibliotecas escolares, através da criação da função de professor bibliotecário. Estão também definidos os termos de constituição da equipa que coadjuva o professor bibliotecário.

2 - A Biblioteca, respeitando a lei, rege-se por regras próprias, em conformidade com o estabelecido no anexo deste Regulamento Interno, que dele faz parte integrante.

3 - A elaboração deste regulamento é da responsabilidade dos professores bibliotecário.

4 - O coordenador das equipas das bibliotecas escolares é designado pelo diretor de entre os professores bibliotecários.

5 - As bibliotecas da Escola Secundária e da EB2,3 de Toutosa estão integradas na RBE, devendo, portanto, o seu funcionamento obedecer às recomendações estabelecidas no Manifesto da Biblioteca Escolar, preparado pela Federação Internacional das Associações de Bibliotecários e de Bibliotecas e aprovado pela UNESCO na sua Conferência Geral em Novembro de 1999, traduzido pelo Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares e publicado pelo Ministério da Educação de Portugal em 2000.

6 - A gestão de cada uma dessas bibliotecas deverá ser assegurada por um professor bibliotecário coadjuvado por uma equipa constituída por, pelo menos, três elementos docentes, de preferência, de áreas disciplinares distintas, com formação ou experiência adequada, e um assistente operacional a tempo inteiro, ou dois, a tempo parcial.

O conteúdo funcional da atividade da equipa e do respetivo coordenador é o estabelecido na portaria 756/2009, de 14 de Julho, alterada pelas portarias 558/2010 de 22 de Julho e 76/2011 de 15 de Fevereiro.

Para um funcionamento adequado do serviço prestado em cada uma das bibliotecas devem ser aprovados, em Conselho pedagógico, um Regimento Interno, cujo período de vigência deverá corresponder ao período de vigência do mandato do PB, findo o qual deverá ser revisto e atualizado; um Manual de Procedimentos onde o modo de funcionamento do serviço no que diz respeito às rotinas diárias indispensáveis e à distribuição de responsabilidades individuais esteja devidamente explicitado; um regimento da equipa de trabalho onde deverá constar a periodicidade das reuniões oficiais respetivas e o respetivo modo de funcionamento; um documento de Gestão da Coleção, o qual deve estabelecer critérios para a aquisição de documentos e estratégias concertadas de enriquecimento equilibrado do acervo.

7 - Para acompanhamento dos alunos na pesquisa e seleção de informação, para supervisão do seu acesso à internet e para ajudar a garantir o cumprimento das regras estabelecidas deve, em cada hora letiva, ser destacado para a biblioteca, pelo menos um professor colaborador.

8 - Os catálogos de ambas as bibliotecas devem ser disponibilizados nas páginas respetivas e no catálogo concelhio. Os documentos do acervo das bibliotecas dos restantes estabelecimentos do Agrupamento devem ser, oportunamente, catalogados e adicionados ao catálogo do Agrupamento.

9 - O regulamento de utilização do material informático deve ser articulado com o do PTE de forma a uniformizar regras fundamentais em todo o Agrupamento, especialmente no que respeita à segurança, quer do equipamento quer dos seus utilizadores. Recomenda-se a proibição de qualquer espécie de download; do recurso a jogos eletrónicos que não sejam disponibilizados na página da BE ou do Agrupamento; do acesso às redes sociais; do uso de dispositivos externos sem uma análise prévia por parte do antivírus e a restrição do acesso a e-mails pessoais que contenham anexos.

Durante os intervalos, só se presta serviço de empréstimo, devolução e impressão de documentos; por falta de pessoal suficiente para supervisionar o trabalho dos alunos que afluem em grande número à biblioteca, não deve ser autorizado o acesso aos computadores, nesses pequenos períodos de tempo.

## SECÇÃO XXXIV - COORDENADOR DA EQUIPA DO PLANO TECNOLÓGICO DA EDUCAÇÃO

### ARTIGO 124.º

#### DEFINIÇÃO

1. A equipa PTE é uma estrutura de coordenação e acompanhamento dos projetos do Plano Tecnológico da Educação (PTE) ao nível do agrupamento.
2. Cabe ao diretor adotar as medidas adequadas à criação, organização e funcionamento da equipa do Plano Tecnológico da Educação.

### ARTIGO 125.º

#### FUNÇÕES

1. A equipa PTE tem as seguintes funções:
  - a) elaborar um plano de ação anual para as TIC (plano TIC). Este plano visa promover a utilização das TIC nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da comunidade educativa. Este plano TIC deverá ser concebido no quadro do Projeto Educativo da Escola e integrar o Plano Anual de Atividades, em estreita articulação com o Plano de Formação;
  - b) contribuir para a elaboração dos instrumentos de autonomia definidos no artigo 9.º do Decreto-lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, integrando a estratégia TIC na estratégia global da escola;

- c) coordenar e acompanhar a execução dos projetos do PTE e de projetos e iniciativas próprias na área das TIC na educação, em articulação com os serviços regionais de educação;
- d) promover e apoiar a integração das TIC no ensino, na aprendizagem, na gestão e na segurança ao nível da escola;
- e) elaborar instrumentos TIC de apoio às atividades dos docentes;
- f) colaborar no levantamento de necessidades de formação e certificação em TIC de docentes e não docentes;
- g) fomentar a criação e participação dos docentes em redes colaborativas de trabalho com outros docentes ou agentes da comunidade educativa;
- h) zelar pelo funcionamento dos equipamentos e sistemas tecnológicos instalados, sendo o interlocutor junto do centro de apoio tecnológico à escola e das empresas que prestem serviços de manutenção aos equipamentos.

## ARTIGO 126.º

### COMPOSIÇÃO

1. A função de Coordenador da Equipa PTE é exercida, por inerência, pelo diretor, podendo ser delegada em docentes da escola que reúnam as competências tanto a nível pedagógico, como técnico e de gestão, adequadas ao exercício das funções de coordenação global dos projetos do PTE.
2. Os restantes membros da equipa PTE são designados pelo diretor de entre:
  - a) docentes que reúnam competências aos níveis pedagógico, de gestão e técnico para a implementação dos projetos do PTE e para a coordenação de outros projetos e atividades TIC ao nível da escola;
  - b) o chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua;
  - c) estagiários dos cursos profissionais nas áreas tecnológicas e outros alunos com competências TIC relevantes;
  - d) não docentes com competências TIC relevantes.
3. O número de membros da equipa PTE é definido pelo diretor, adequando-o às características da escola e à necessidade de execução eficaz de cada um dos projetos do PTE.
4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a equipa PTE deverá incluir:
  - a) o responsável pela componente pedagógica do PTE que represente e articule com os coordenadores dos departamentos curriculares e os coordenadores ou diretores de curso;
  - b) o responsável pela componente técnica do PTE, que represente e articule com o diretor de instalações e o responsável pela segurança no estabelecimento de ensino;

c) o coordenador da Biblioteca Escolar.

## CAPÍTULO VII

### OUTRAS ESTRUTURAS E RESPETIVO FUNCIONAMENTO

#### SECÇÃO XXXV – ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

##### ARTIGO 127.º

###### DEFINIÇÃO

A Associação de Estudantes do Agrupamento de Escolas de Marco de Canaveses n.º1 é um órgão que se rege por estatutos próprios e que representa os alunos do agrupamento. Encontra-se sediada na Escola Secundária e funciona por tempo indeterminado, regendo-se pela Lei n.º 33/87, de 11 de Julho, e pelos estatutos publicados no Diário da República n.º 131, III série, de 7-6-90.

##### ARTIGO 128.º

###### COMPETÊNCIAS

Compete à Associação de estudantes, através dos órgãos próprios, participar na vida escolar, nos termos da legislação aplicável e dos respetivos estatutos. Compete também à Associação de Estudantes criar as condições necessárias à concretização de projetos de ocupação de tempos livres, de reforço da convivência e do espírito de grupo. A Associação deve apresentar propostas de concretização destes objetivos, a integrar no Plano Anual de Atividades da escola.

## SECÇÃO XXXVI - PLATAFORMA DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DE TODO O AGRUPAMENTO: PPEE

### ARTIGO 129.º

#### CONSTITUIÇÃO

1 - A representação dos Pais e Encarregados de Educação nos órgãos do Agrupamento de Escolas do Marco de Canavezes 1 será coordenada pela Plataforma de Pais e Encarregados de Educação: PPEE

2 - A PPEE é constituída por:

- Um representante de cada uma das Associações de Pais existentes no Agrupamento;
- Os Representantes dos Pais/Encarregados de Educação de cada turma/sala
- Os representantes dos Pais no Conselho Geral;

## ARTIGO 130.º

### REUNIÕES

- Podem estar presentes nas reuniões da PPEE:
- os suplentes Representantes dos Pais/Encarregados de Educação de cada turma/sala,
- os membros das Direções das Associações de Pais,
- Os membros representam na PPEE os estabelecimentos que os indicaram.

## ARTIGO 131.º

### ÓRGÃOS SOCIAIS

São órgãos da PPEE a Mesa da Assembleia e uma Direção.

1 - A mesa da Assembleia é constituída por um Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário.

2 - A Direção é composta por um Presidente e dois Vice-Presidentes.

3 - Compete à Direção, dirigir, coordenar, representar e honrar a PPEE nos órgãos do Agrupamento relativamente aos assuntos que a ela digam respeito, tendo sempre presente o interesse coletivo.

4 - O mandato dos órgãos da PPEE é de um ano.

## ARTIGO 132.º

### FUNCIONAMENTO

1 - A PPEE deverá reunir uma vez por ano, de preferência no início do ano letivo.

Deverá recolher entre os seus elementos os problemas que existam em cada estabelecimento, as sugestões a apresentar, e outros assuntos, para que os seus representantes nos órgãos do agrupamento possam estar melhor documentados para o exercício das suas funções.

2 - A PPEE poderá reunir mais vezes ao longo do ano, sempre que tal seja solicitado por qualquer elemento dos órgãos da PPEE.

3 - Na reunião anual devem ser eleitos os elementos que irão compor os órgãos da PPEE.

4 - A mesa da Assembleia da PPEE coordenará os trabalhos da reunião anual, e dela fará uma ata.

5 - A Direção da PPEE deverá solicitar anualmente, no início de cada ano letivo, ao diretor do Agrupamento, uma listagem de todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento, o número de turmas e de alunos em cada um deles.

5.1 - A Direção da PPEE recolhe do Diretor do Agrupamento o nome dos elementos que representarão os Encarregados de Educação de cada estabelecimento, e os respetivos contactos (morada, telefone, e e-mail).

5.2 - A mesa da Assembleia da PPEE deverá promover a primeira reunião anual, convocando todos os elementos que a constituem.

5.3 - No início desta primeira reunião anual a mesa da Assembleia cessante promoverá a eleição da nova mesa, que passará de imediato a coordenar os trabalhos da reunião.

5.4 - Sempre que solicitado pelo Diretor do Agrupamento ou pelo Presidente do Conselho Geral, que sejam indicados representantes dos Encarregados de Educação, nomeadamente para o Conselho Geral, para o Conselho Pedagógico, ou outros que sejam necessários, a Mesa da Assembleia da PPEE deverá convocar uma reunião, e promover a apresentação de candidaturas entre os membros da PPEE, ou outros Pais ou Encarregados de Educação do Agrupamento, que depois deverá ser aprovada por maioria, em votação a realizar durante a reunião da PPEE.

6 - As decisões na PPEE, incluindo a aprovação por votação das listas ou nomes a indicar aos órgãos do agrupamento, serão tomadas por maioria.

6.1 - Só tem direito a votar os membros presentes, não havendo lugar a representação por procuração

6.2 - Os votos são distribuídos da seguinte forma:

a) O representante de cada Associação de Pais e Encarregados de Educação, terá direito a 1 voto por cada sala/turma do Estabelecimento de Ensino que representa;

b) Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem direito a 1 voto por turma/sala do Estabelecimento de Ensino que representa.

7 - Caberá à mesa da Assembleia da PPEE a sua convocação.

8 - As alterações a este documento deverão ser apresentadas à mesa da Assembleia, antecipadamente, aprovadas por maioria dos membros presentes e convocados para esse efeito.

## SECÇÃO XXXVII - CFAE MARCO CINFÃES

### ARTIGO 133.º

#### DEFINIÇÃO E ÂMBITO

O Centro de Formação de Associação de Escolas Marco Cinfães, homologado em 10 de Julho de 2008, integra a totalidade de educadores, professores e restantes agentes educativos colocados em estabelecimentos de ensino pré-escolar, básico e secundário dos concelhos de Marco de Canaveses e de Cinfães e tem como finalidade específica a oferta de formação contínua, podendo, igualmente, promover ou colaborar noutras atividades de foro educativo.

### ARTIGO 134.º

#### SEDE E INSTALAÇÕES

O CFAE MarcoCinfães tem a sua sede na Escola Secundária de Marco de Canaveses, em gabinete próprio.

### ARTIGO 135.º

#### ÓRGÃOS

São órgãos do Centro de Formação:

- a diretora;
- a Comissão Pedagógica;
- o Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-financeira.

### ARTIGO 136.º

#### FUNCIONAMENTO

O Centro encontra-se aberto ao público no horário de trabalho da sua diretora, sem prejuízo do atendimento poder ser complementado pelos colaboradores em serviço no mesmo e pelos serviços administrativos da escola sede.

A diretora pode dispor de duas assessorias pedagógicas, em regime de tempo parcial.

O Centro dispõe de equipamento específico para a atividade formativa, nomeadamente equipamento informático, software educativo e acervo bibliográfico próprio, o qual pode ser utilizado no respeito pelas normas estabelecidas.

O Centro dispõe de um Regulamento Interno de funcionamento da responsabilidade da respetiva Comissão Pedagógica.

As atividades promovidas pelo Centro decorrem habitualmente na escola sede, mas podem ser realizadas em qualquer outro local da área geográfica das escolas associadas, se as circunstâncias ou a gestão das instalações e dos recursos o aconselharem.

Ao Centro fica adstrito, conforme as necessidades e as disponibilidades, o pessoal auxiliar e administrativo indicado pela direção da escola sede.

O Centro desenvolve um protocolo de cooperação com entidades congéneres do Baixo Tâmega e Vale do Sousa.

O Centro está aberto à cooperação com todos os agentes, singulares ou coletivos, na área da formação/educação.

O Centro encontra-se reacreditado pelo CCPFC até 06 de Novembro de 2012.

## CAPÍTULO VIII

# ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

## SECÇÃO XXXVIII - EDIFÍCIO ESCOLAR

### ARTIGO 137.º

#### ACESSO E CIRCULAÇÃO NO RECINTO ESCOLAR

Têm livre acesso às escolas do agrupamento os respetivos professores, alunos e pessoal administrativo, técnico e auxiliar, assim como os órgãos de gestão e administração da escola. Nas escolas em que se verifique será necessária a utilização do cartão eletrónico.

Os membros da comunidade escolar devem sempre fazer-se acompanhar da identificação interna adequada, concretamente do cartão referido no ponto anterior, nas escolas em que isso se verifique.

Os alunos deverão, sempre que entrarem e saírem do recinto escolar, aproximar o cartão eletrónico dos sensores colocados para o efeito junto ao portão, de forma a registarem os respetivos acessos.

O pessoal não docente deverá, junto ao portão, registar as entradas e saídas do recinto escolar, mediante a aproximação do cartão eletrónico ao sensor disponível, sendo este registo utilizado para controlo de assiduidade e de pontualidade.

O pessoal não docente - administrativo, técnico e auxiliar - é obrigado a exibir permanentemente e da forma mais adequada, no recinto escolar, um cartão de identificação, de forma claramente visível.

Os pais/encarregados de educação têm acesso condicionado.

As pessoas estranhas aos serviços incluem-se na categoria de visitantes e têm acesso condicionado.

Aos pais/encarregados de educação e aos visitantes será entregue, na portaria, um cartão que indique a sua qualidade, por troca de um documento de identificação, que será restituído à saída.

O acesso é condicionado a pessoas que não possam cumprir o acima determinado ou que, pelo seu porte e conduta, se presume que irão perturbar o funcionamento da escola.

A deslocação de pais/encarregados de educação e visitantes ao gabinete do diretor/coordenador de estabelecimento carece de autorização dos seus titulares, pelo que o porteiro é obrigado a informar, via telefone, da identificação e intenção dessas pessoas e a encaminhá-las para aquele gabinete, apenas nos casos em que obtenha autorização.

O acesso a viaturas dos fornecedores só será facultado pelo tempo estritamente necessário e supervisionado por um assistente operacional.

Os alunos só podem sair deste estabelecimento de ensino no fim das atividades escolares.

Excetuam-se do disposto no número anterior:

a) os alunos maiores ou emancipados e os alunos do ensino secundário relativamente aos quais os pais e encarregados de educação não se pronunciem em sentido contrário;

b) os alunos do terceiro ciclo do ensino básico relativamente aos quais os encarregados de educação declararem, por escrito, na respetiva caderneta ou documento próprio, que os autorizam a sair nas horas livres.

1 - O conceito de hora livre corresponde, tão só, aos tempos letivos não preenchidos com aulas ou outras atividades, excluindo-se, por isso, todas as horas livres provocadas pela ausência ou impedimento de professores.

## ARTIGO 138.º

### JARDIM-DE-INFÂNCIA E ESCOLAS EB1

1 - Nos restantes estabelecimentos de ensino do Agrupamento as regras de acesso às escolas são as mesmas do artigo anterior com as devidas adaptações e definidas nos seus Regimentos Internos.

## SECÇÃO XXXIX - PORTARIA

### ARTIGO 139.º

#### REGULAMENTO

O acesso à portaria é apenas permitido ao porteiro, guarda e elementos do órgão de administração e gestão.

O atendimento dos utentes deve ser feito com a máxima correção e celeridade.

A limpeza e asseio da portaria competem ao respetivo porteiro.

Ao porteiro e ao guarda incumbem os seguintes deveres:

Ser pontual e não se ausentar da sua área de serviço sem autorização e só depois de substituído;

Identificar sistematicamente, e de forma documental quem não conheça;

Manter-se sempre em condições de vigilância que lhe permitam o integral cumprimento da sua missão;

Ter boas relações com a comunidade escolar, mas ser intransigente no cumprimento das suas funções;

Ser sensato, mas firme, na repressão das atividades marginais;

Apresentar relatório ao diretor de quaisquer ocorrências anómalas e contactar as forças de segurança, quando se justificar;

Acautelar o livre acesso da zona exterior do portão, proibindo o estacionamento de qualquer veículo nesse local, chamando, em caso de desobediência, as forças de segurança.

## SECÇÃO XL- REPROGRAFIA

### ARTIGO 140.º

#### FUNCIONAMENTO

O funcionário deve ser pontual e não pode ausentar-se da sua área de serviço sem autorização.

O horário de funcionamento da Reprografia deve estar exposto em local visível junto às suas instalações.

O atendimento dos utentes deve ser feito com a máxima correção e celeridade.

O preço da reprodução de originais deve ser afixado em local visível no interior da reprografia.

As reproduções devem ser requisitadas com 48 horas de antecedência.

São oficiais e gratuitas as reproduções destinadas à avaliação dos alunos;

É da competência do responsável pela Reprografia:

- a) a requisição dos materiais necessários ao funcionamento do seu sector;
- b) a inventariação de necessidades em termos de aquisição, reparação e conservação dos equipamentos;
- c) manter o inventário do seu sector atualizado;
- d) manter sempre atualizado o número de cópias executadas em cada equipamento;
- e) manter, pelo período de três anos, um arquivo de todas as requisições.

## SECÇÃO XLI - PAPELARIA

### ARTIGO 141.º

#### FUNCIONAMENTO

O funcionário deve ser pontual e não pode ausentar-se da sua área de serviço sem autorização.

O horário de funcionamento da papelaria deve estar exposto na respetiva porta de entrada.

O atendimento dos utentes deve ser feito com a máxima correção e celeridade.

O preço dos produtos deve ser afixado em local visível no interior da papelaria.

Ao responsável pela papelaria compete:

- a) garantir que os produtos armazenados, expostos e servidos, se encontram em bom estado de conservação;
- b) devolver ou inutilizar, informando o órgão de administração e gestão, os produtos que não se apresentem em boas condições;
- c) requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu sector;
- d) manter um stock de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
- e) inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;

- f) manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos;
- g) entregar ao tesoureiro, no final do dia, as verbas apuradas nos carregamentos dos cartões magnéticos.

## SECÇÃO XLII - BAR/BUFETE

### ARTIGO 142.º

#### FUNCIONAMENTO

- 1 - Os funcionários deverão ser pontuais e não podem ausentar-se da sua área de serviço sem autorização.
- 2 - O atendimento dos utentes deve ser feito com a máxima correção e celeridade.
- 3 - O pessoal não docente deve evitar a utilização do bar nos intervalos das aulas.
- 4 - Os horários de funcionamento devem estar expostos em local visível, junto às suas instalações.
- 5 - O preço dos produtos deve ser afixado em local visível.
- 6 - A aquisição de produtos faz-se mediante a entrega ao funcionário do cartão magnético.
- 7 - Deverão observar-se os mais estritos preceitos de higiene quer na limpeza dos utensílios quer na exposição dos artigos. Bolos e sandes devem estar devidamente resguardados em caixas transparentes e os que não estejam embrulhados devem ser servidos por meio de pinças próprias.
- 8 - Os preços praticados não devem ter como objetivo a obtenção de lucro, mas apenas garantir a cobertura de eventuais perdas e danos.
- 9 - Ao responsável pelo bar compete:
  - a) garantir que os produtos armazenados e expostos se encontram em bom estado de conservação;
  - b) devolver ou inutilizar, informando o órgão de administração e gestão, os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos;
  - c) requisitar os produtos necessários ao seu sector;
  - d) manter um stock de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
  - e) inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
  - f) manter inventários atualizados, tanto dos produtos em armazém como dos equipamentos;

## SECÇÃO XLIII - CANTINA/REFEITÓRIO

### ARTIGO 143.º

#### FUNCIONAMENTO

- 1 - Os funcionários devem ser pontuais e não podem ausentar-se da sua área de serviço sem autorização.
- 2 - O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações.
- 3 - O atendimento dos utentes deve ser feito com a máxima correção e celeridade.
- 4 - O acesso ao refeitório faz-se mediante a apresentação do cartão magnético.
- 5 - O preço do almoço é determinado por lei.
- 6 - A aquisição tem de ser feita no dia útil anterior, ou no próprio dia da refeição, até às 10.15, mas com um agravamento do preço.
- 7 - Podem utilizar o refeitório os professores, funcionários, alunos da escola e outras situações protocolares.
- 8 - Na sexta-feira de cada semana deve ser exposta, nas instalações do refeitório, na sala de professores, no bar e na página eletrónica do agrupamento, a ementa para a semana seguinte.
- 9 - Da ementa devem constar refeições equilibradas, completas e não repetidas nessa semana.
- 10 - Por razões de saúde, e mediante requerimento do interessado ao órgão de administração e gestão, pode ser confeccionada uma refeição de dieta
- 11 - Ao responsável pelo refeitório compete:
  - a) garantir que os produtos em armazém e utilizados na confeção das refeições estejam em bom estado de conservação;
  - b) devolver ou inutilizar, informando o órgão de administração e gestão, os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos;
  - c) requisitar os produtos necessários ao seu sector;
  - d) manter um stock de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
  - e) inventariar necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;

- f) entregar diariamente, nos serviços administrativos, um documento que discrimine a composição da refeição desse dia, o número de refeições servidas e o custo médio de cada refeição;
- g) manter o inventário atualizado, tanto dos produtos consumíveis como dos equipamentos a seu cargo.

## SECÇÃO XLIV - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

### ARTIGO 144.º

#### FUNCIONAMENTO

- 1 - Os funcionários devem ser pontuais e não podem ausentar-se da sua área de serviço sem autorização.
- 2 - O horário de atendimento ao público deve ser afixado na respetiva porta de entrada.
- 3 - O atendimento ao público deve ser feito com a maior correção e celeridade.
- 4 - No atendimento ao público, os funcionários de cada área devem acautelar a necessária articulação do serviço e uma eficiente comunicação, a fim de se evitarem diferentes leituras da mesma situação.
- 5 - No período de abertura ao público, deve respeitar-se o necessário silêncio ao bom funcionamento dos serviços.
- 6 - O equipamento afeto às instalações deverá ser disposto de forma funcional e esteticamente agradável, tendo em conta a divisão de serviço por áreas e a exposição dos serviços ao público.
- 7 - Os funcionários dos serviços estão sujeitos, de acordo com o respetivo estatuto disciplinar, ao dever de sigilo profissional, pelo que não devem divulgar documentos ou informações classificadas.
- 8 - A correspondência é submetida diariamente a despacho do diretor, em hora por ele definida, depois de previamente tratada pelo coordenador técnico de administração escolar.
- 9 - Os requerimentos sobre os quais o diretor tenha que se pronunciar devem ser acompanhados da devida informação da área respetiva.
- 10 - A área de alunos deverá, no período de exames, dispor de um funcionário que proceda ao acompanhamento daquele serviço na totalidade do tempo em que o mesmo se realiza. Este será compensado com a redução ou dispensa de serviço em dia ou dias a acordar com o diretor.

11 - O acesso ao Gabinete de Contabilidade é restrito aos respetivos funcionários, coordenador técnico e ao órgão de administração e gestão.

## SECÇÃO XLV - SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

### ARTIGO 145.º

#### FUNCIONAMENTO

- 1 - O funcionário deve ser pontual e não se pode ausentar da sua área de serviço sem autorização.
- 2 - Os Serviços de Ação Social Escolar funcionam no mesmo local dos Serviços de Administração. O horário dos Serviços de Ação Social Escolar é coincidente com o horário dos serviços administrativos.
- 3 - No período de atendimento ao público, deve ser assegurada a presença permanente de, pelo menos, um dos funcionários.
- 4 - O atendimento dos utentes deve ser feito com a máxima correção.
- 5 - Deve respeitar-se o necessário silêncio ao eficiente atendimento dos utentes.
- 6 - Os serviços são coordenados pelo diretor ou um adjunto.
- 7- Aos serviços compete:
  - a) proceder à requisição de produtos para o refeitório, bar e papelaria, tendo em vista a satisfação das necessidades dos utentes;
  - b) organizar os processos individuais dos alunos que se candidatem a subsídios ou bolsas de mérito;
  - c) elaborar as participações dos acidentes escolares;
  - d) organizar e remeter à autarquia os processos de inscrição dos alunos nos transportes escolares;
  - e) distribuir senhas aos alunos subsidiados;
  - f) executar as operações contabilísticas específicas do sector.

## SECÇÃO XLVI - RECEÇÃO/TELEFONE

### ARTIGO 146.º

#### FUNCIONAMENTO

- 1 - O funcionário deve ser pontual e não pode ausentar-se da sua área de serviço sem autorização.
- 2 - O horário de funcionamento do serviço deve estar exposto em local visível.
- 3 - O atendimento dos utentes deve ser feito com a máxima correção e celeridade.
- 4 - O acesso à receção/telefone é apenas permitido ao respetivo funcionário e elementos do órgão de administração e gestão.
- 5 - A limpeza e asseio deste espaço compete ao respetivo funcionário.
- 6 - Compete ao funcionário deste serviço:
  - a) encaminhar/orientar os visitantes para os serviços solicitados;
  - b) atender e encaminhar os telefonemas para os respetivos serviços solicitados;
  - c) efetuar os telefonemas solicitados, assim como o respetivo registo.

## SECÇÃO XLVII - UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES PORTÁTEIS

- 1 - Os computadores pessoais dos alunos podem ser utilizados no âmbito das Áreas Curriculares Disciplinares, das Áreas Curriculares Não Disciplinares, das Atividades de Enriquecimento Curricular e de projetos em desenvolvimento existentes na Escola/Agrupamento.
- 2 - O pedido de autorização para o uso dos computadores pessoais dos alunos em qualquer das áreas/projetos referidos anteriormente é efetuado pelo Professor, dirigido ao Encarregado de Educação, via caderneta, com uma antecedência mínima de 48 horas, onde terá que constar a data, disciplina e atividades a desenvolver.
- 3 - A utilização do computador na sala de aula é feita segundo orientações do Professor responsável.
- 4 - Por questões de segurança do computador e organização da sala de aula, o aluno deve levar para a aula o computador com a bateria carregada de forma a evitar a necessidade de ligar à corrente.
- 5 - Cada aluno é responsável pelo estado e segurança do seu computador.

6 - O Agrupamento não se responsabiliza por qualquer dano ou furto do computador dos alunos.

7 - A utilização inadequada e/ou não autorização dos computadores portáteis dos alunos nos estabelecimentos de ensino (que infrinjam a lei em vigor e o presente regulamento) será alvo de procedimento disciplinar, ficando o aluno proibido de o voltar.

8 - Todas as regras de utilização dos computadores estarão inseridas no Plano TIC, sendo a supervisão das atividades desenvolvidas da competência da coordenação TIC e da Equipa de Plano Tecnológico.

## ARTIGO 147.º

### UTILIZAÇÃO DA INTERNET NA ESCOLA

1 - Não é permitido na Escola o acesso a sites relacionados com violência, pornografia ou racismo.

2 - O acesso a redes sociais (Hi5, Facebook, ...) apenas é permitido para fins pedagógicos devidamente orientado por professores de acordo com as regras de segurança na Internet, divulgadas nos diversos espaços escolares.

3 - Não é permitido, na Escola, downloads ilegais de jogos, toques de telemóvel, filmes e/ou músicas, bem como qualquer tipo de software ilegal.

4 - Na Biblioteca, os alunos podem utilizar os seus computadores pessoais de acordo com as regras estabelecidas no regulamento da mesma.

5 - Todas as regras de utilização da Internet estarão inseridas no Plano TIC, sendo a supervisão das atividades desenvolvidas da competência da coordenação TIC e da Equipa de Plano Tecnológico.

6 - Os casos omissos serão tratados pelo Diretor de acordo com a lei em vigor.

# CAPÍTULO IX

## DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE

### SECÇÃO XLVIII– ALUNOS

#### ARTIGO 148.º

##### DIREITOS

1 - O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;

- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) 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;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2 - A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno

## ARTIGO 149.º

### DEVERES

O aluno tem o dever de:

- a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o Estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola/agrupamento e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;

- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- z) respeitar a autoridade do professor;
- aa) entregar qualquer objeto encontrado a um auxiliar de ação educativa ou ao diretor;
- bb) ser portador, diariamente, do cartão de estudante (eletrónico) e da caderneta escolar, se for aluno do ensino básico;
- cc) não permanecer, durante os tempos letivos, junto dos pavilhões onde são lecionadas aulas;
- dd) não fazer barulho nos corredores, escadas, casas de banho e junto aos pavilhões;
- ee) não permanecer nas salas de aula ou acessos às mesmas, onde possa comprometer o funcionamento de outras;
- ff) não permanecer frente às janelas das salas de aula;
- gg) assistir à aula quando chegue atrasado, mesmo que tenha falta;

hh) justificar as faltas com documento da entidade pública ou privada a que se deslocar, apresentando-os ao diretor de turma, ou por escrito, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referindo os motivos que serão avaliados pelo respetivo diretor de turma e que deles decidirá;

ii) comunicar os acidentes escolares ao ASE, para se proceder ao respetivo inquérito de acidentes e posterior pagamento de despesas;

jj) levar para as aulas ou para outras atividades todo o material escolar indispensável à disciplina;

kk) não usar processos ilícitos para melhorar a sua avaliação;

ll) não tentar introduzir na escola qualquer indivíduo estranho à mesma, a não ser que devidamente autorizado pelo diretor;

mm) manter telemóveis, bips, e outros suportes de vídeo ou áudio desligados dentro da sala de aula, reuniões ou outras atividades escolares;

nn) respeitar a ordem de chegada nas filas de acesso aos diferentes serviços e atividades da escola;

oo) não deixar a mochila abandonada, principalmente se dentro dela se encontrarem valores (dinheiro, telemóvel, máquina de calcular, etc.);

pp) nas aulas de Educação Física ou Desporto Escolar, não deixar valores (dinheiro, relógio, telemóvel, pulseiras, etc.) nos balneários, devendo entregá-los ao delegado de turma para que possam ser colocados no “saco dos valores” e fiquem à guarda de um funcionário. A escola não se responsabiliza, no entanto, por qualquer dano ou furto;

qq) adquirir um novo cartão eletrónico, sempre que perder ou danificar o que lhe está atribuído;

rr) apresentar o cartão eletrónico, sempre que este lhe seja solicitado pelo pessoal docente e não docente.

ss) não captar imagens fotográficas ou de vídeo em qualquer local da escola (interior ou exterior) sem a autorização prévia do diretor e dos envolvidos.

## ARTIGO 150.º

### REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

1 - Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos, ou assembleia geral de alunos e são representados pela Associação de Estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.

2 - A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar ao diretor da escola a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.

3 - O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

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

## ARTIGO 151.º

### PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

1 - O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregados de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

2 - Ao processo individual do aluno tem apenas acesso o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Educador Titular de Grupo que prestará todas as informações que julgar convenientes.

3 - Os pais ou encarregados de educação terão acesso ao processo individual dos seus educandos, desde que o solicite ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/ Educador Titular de Grupo, na presença deste.

4 - Os alunos do 2º e 3º ciclos terão acesso ao seu processo individual na presença do Diretor de Turma e dos Pais ou Encarregado de Educação.

5 - No processo individual do aluno devem constar os seguintes elementos:

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica (quando existam);
- d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, de recuperação ou outros;
- e) Plano educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de educação especial;
- f) Autoavaliação do aluno, no final de cada ano, exceto no 1º e 2º anos;
- g) Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno:
  - i) Menções honrosas;
  - ii) Trabalhos publicados na Revista Escolar;
  - iii) Prémios em concursos e atividades desportivas;

iv) Processos disciplinares;

v) Trabalhos excepcionais a nível de disciplina (proposta do professor e aprovada pelo Conselho de Turma nas reuniões de avaliação, registada em ata).

5 - 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.

6 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

7 - O Processo Individual do Aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregados de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupções no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

8 - São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

9 - 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.

10 - O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

## ARTIGO 152.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 e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

## ARTIGO 153.º

### ASSISTÊNCIA VOLUNTÁRIA A AULAS

- 1 - Só será autorizada a assistência voluntária a aulas a alunos que estejam matriculados nesta escola em qualquer outra disciplina do mesmo ou de ano diferente do da disciplina a que pretendem assistir, como elemento externo à turma.
- 2 - A autorização considerada no ponto anterior deverá ser requerida em impresso próprio, fornecido pelos Serviços Administrativos, e é passível de deferimento por parte do diretor.
- 3 - O deferimento do diretor só poderá ocorrer se houver anuência do professor que leciona a disciplina em causa.
- 4 - Não será permitida a assistência a aulas a quem não se encontre matriculado nesta escola e, como tal, não possa ser considerado aluno desta.

## ARTIGO 154.º

### FALTAS

- 1 - A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.
- 2 - Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 3 - As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
- 4 - As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
- 5 - Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

#### Dispensa da atividade física

O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

O aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

## ARTIGO 155.º

### FALTAS JUSTIFICADAS

São consideradas faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) 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 156.º

### PEDIDO DE JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1 - O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao diretor de turma ou professor titular de turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do 1.º, 2.º ou 3.º ciclo do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

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

3 - A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

## ARTIGO 157.º

### FALTAS INJUSTIFICADAS

1 - As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2 - Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 - As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

## ARTIGO 158.º

### COMPARÊNCIA DO ALUNO ÀS ATIVIDADES ESCOLARES SEM SE FAZER ACOMPANHAR DO MATERIAL NECESSÁRIO

- 1 - Sempre que o aluno compareça às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário, o professor responsável pela referida atividade deverá registar, em suporte pessoal, esse facto.
- 2 - Quando o aluno repita, por três vezes, a atitude enunciada no ponto anterior, à mesma atividade escolar, deve o professor assinalar no Livro de Ponto uma falta equiparada a falta de presença.
- 3 - Essa falta deverá ser comunicada pelo professor, em impresso próprio disponibilizado pela escola, ao diretor de turma, que a contabilizará como sendo injustificada. Nessa comunicação, o professor deverá sugerir uma atividade a desenvolver pelo aluno, relacionada com a disciplina ou área curricular não disciplinar que leciona, para que este possa colmatar as lacunas decorrentes da ausência do material e para que adquira hábitos e métodos de trabalho.
- 4 - A atividade a desenvolver pelo aluno, conforme enunciada no ponto anterior, deverá ser levada a efeito e dada a conhecer ao professor da disciplina ou ACND em causa, nos cinco dias úteis após a marcação da falta.
- 5 - A falta poderá passar à condição de justificada, se o aluno realizar com sucesso a atividade enunciada no ponto 3, ficando a sua justificação ou não justificação dependente do parecer do professor, que o comunicará ao diretor de turma, também em impresso próprio, nos dois dias úteis após a realização/apresentação da atividade proposta.

## ARTIGO 159.º

### EXCESSO GRAVE DE FALTAS

- 1 - Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 2 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação
- 3 - Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

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

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

6 - Para efeitos do disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

## ARTIGO 160.º

### EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

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

2 - A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.

3 - O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do aluno.

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

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

## ARTIGO 161.º

### MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E DE INTEGRAÇÃO

1 - Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2 - O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3 - As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4 - As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5 - O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas,

6 - Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

7 - Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

8 - Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 27.º, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

9 - Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

10 - O disposto nos n.os 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

## ARTIGO 162.º

### INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS

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

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

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

4 - Quando a medida a que se referem os n.os 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

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

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

5 - Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no artigo 20.º implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica. No entanto, dar-se-á ao aluno a possibilidade de voltar a cumprir as medidas, sendo que, se não o fizer, ser-lhe-ão retirados os benefícios económicos que usufrui.

6 - As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas pelos professores das respetivas disciplinas.

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

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

## ARTIGO 163.º

### INFRAÇÃO DISCIPLINAR

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Regulamento Interno do agrupamento, 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.

## ARTIGO 164.º

### PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA

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

2 - O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do agrupamento.

## ARTIGO 165.º

### FINALIDADES DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

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

2 - As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e 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, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4 - As medidas corretivas e 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, e nos termos do Regulamento Interno.

## ARTIGO 166.º

### DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

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

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

3 - São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se esta ocorrer no decurso do mesmo ano letivo.

## ARTIGO 167.º

### MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1 - As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 - Obedecendo ao disposto no número anterior, e sem prejuízo de outras contempladas no n.º 3 do presente artigo, 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. Esta medida deverá ser aplicada pelo diretor;

e) a mudança de turma.

3 - São também medidas corretivas:

a) o pedido de desculpa;

b) a limpeza de objetos / espaços que foram sujos;

c) a apreensão de objetos que estejam a perturbar o normal decorrer das atividades escolares;

d) o pagamento dos custos associados aos danos causados;

e) a contribuição na reparação do dano causado;

f) colaborar nas tarefas de limpeza da escola;

g) colaborar no trabalho dos auxiliares de Educação;

h) colaborar com os serviços Administrativos;

i) a colaboração nos trabalhos do Bar dos Alunos/Refeitório;

j) a colaboração nos trabalhos da Biblioteca;

k) a colaboração nos trabalhos da Jardinagem;

l) a colaboração nos trabalhos de Manutenção;

m) a elaboração de trabalhos conducentes à mudança de atitudes/comportamentos;

n) a supressão dos intervalos, sempre que o aluno possa ser acompanhado por um funcionário para realizar tarefas adequadas;

o) a submissão do aluno à avaliação dos conteúdos lecionados na aula em questão.

4 - A medida a aplicar deve ser correlacionada com o comportamento que lhe deu origem.

5 - 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 evite tal tipo de conduta e se responsabilize pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

6 - Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

7 - A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não

marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

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

9 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e), do n.º 2, é da competência do diretor da escola, que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar.

10 - A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

11 - As atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 (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), são definidas pelo diretor, de acordo com o estipulado no anterior n.º 3.

12 - Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 (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).

13 - A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 e no n.º 3 é comunicada aos pais ou aos encarregados de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

14 - A apreensão de objetos, de acordo com o enunciado na alínea c) do n.º 3, deverá obedecer a procedimentos que não ponham em causa o direito de posse por parte do aluno e o dever de obediência deste para com o pessoal docente e não docente. Assim, se voluntariamente o aluno entregar o objeto que esteve na causa da medida aplicada, o apreensor deverá, logo que possível, entregá-lo na Direção, que decidirá a forma como este será devolvido. No caso de haver recusa na entrega do objeto, deverá o professor, ou o assistente operacional, comunicar, com a maior brevidade possível, o facto à Direção, que, posteriormente, decidirá em conformidade com a gravidade da ocorrência.

## ARTIGO 168.º

### MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1 - As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada, de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou que dela teve conhecimento, à direção do agrupamento com conhecimento ao diretor de turma.

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

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

3 - A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, sendo do diretor nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, a 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, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

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

6 - Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no número dois, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

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

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

Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor da escola decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

## ARTIGO 169.º

### TIPIFICAÇÃO DE COMPORTAMENTOS IRREGULARES

São passíveis de advertência, repreensão e ou ordem de saída da sala de aula os seguintes comportamentos:

- a) reincidir em comparecer sem o material indispensável para a consecução das atividades escolares.
- b) chegar sistematicamente atrasado sem apresentar justificação credível;
- c) reincidir em atitudes de desatenção e em comportamentos que distraem os colegas;
- d) realizar outras atividades que não as solicitadas pelo professor;
- e) responder com brusquidão, evasivamente ou com ironia, quando interpelado;
- f) intervir usando de agressividade verbal.;
- g) faltar interpoladamente ou de forma sistemática, não apresentando justificação;
- h) não agir em conformidade com os conselhos para não repetir qualquer um destes procedimentos;
- i) demonstrar ostensivamente comportamentos íntimos/afetivos em público.

## ARTIGO 170º

### TIPIFICAÇÃO DE COMPORTAMENTOS GRAVES

São considerados comportamentos graves, passíveis de realização de atividades de integração na escola, condicionamento de acesso a certos espaços ou na utilização de materiais e equipamentos mudança de turma, repreensão registada ou de suspensão da frequência da escola:

- a) recusar trabalhar individualmente ou em grupo;
- b) recusar a apresentação de qualquer documento ou material quando solicitado;
- c) impedir que os colegas participem nas atividades e permaneçam atentos;
- d) impedir que o professor realize atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem, com atitudes e intervenções inadequadas;
- e) intervir de forma insolente e grosseira;
- f) arremessar objetos;
- g) agredir verbalmente qualquer membro da comunidade educativa
- h) agredir fisicamente (sem gravidade) um colega;

- i) impedir o normal funcionamento das atividades escolares, quando não se encontra em situação de aula;
- j) não acatar ordens e orientações no sentido de cumprir com as regras instituídas;
- k) proferir ameaças contra espaços e bens,
- l) danificar ou destruir, intencionalmente, qualquer objeto, material, equipamento ou espaço;
- m) boicotar trabalho informático, destruindo ou alterando ficheiros ou programas;
- n) fazer-se acompanhar de objetos que põem em perigo a integridade física de terceiros;
- o) consumir ou ser portador de álcool ou de qualquer tipo de estupefacientes;
- p) extorquir dinheiro, alimento ou outros;
- q) coagir colegas, física e psicologicamente, a cometerem atos inadequados;
- r) furtar ou ter outros comportamentos considerados marginais;
- s) negar-se a cumprir as medidas educativas disciplinares aplicadas.

## ARTIGO 171.º

### TIPIFICAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MUITO GRAVES

São considerados muito graves, passíveis de transferência de escola, os comportamentos que, a seguir, se consideram:

- a) proferir ameaças graves e intimidatórias contra pessoas e bens;
- b) agredir fisicamente (com gravidade) um colega;
- c) agredir fisicamente qualquer outro elemento da comunidade educativa;
- d) atuar deliberadamente, a fim de colocar em risco as instalações da escola ou a integridade física ou psíquica de outrem;
- e) coagir colegas, usando de violência física e ou psicológica;
- f) reincidir em comportamentos considerados graves.

## ARTIGO 172.º

### CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

1 - A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 174.º é cumulável entre si.

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

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

## ARTIGO 173.º

### TRAMITAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1 - A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 175.º é do diretor, devendo o despacho instaurador, por nomeação do instrutor, que deve ser um professor da escola, ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.

2 - No mesmo prazo, o diretor notifica os pais ou encarregados de educação do aluno, quando este for menor, pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.

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

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

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

6 - Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

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

8 - Da audiência é lavrada ata, da qual consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 - Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao diretor um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos os pareceres seguintes::

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

- b) os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) os antecedentes do aluno, que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes,
- d) a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

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

11 - A decisão é passível de recurso hierárquico.

## ARTIGO 174.º

### CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

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

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

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

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

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

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

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

7 - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, encerrando a fase da instrução e seguindo -se -lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

7- A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

## ARTIGO 175.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 instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

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

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

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

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

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

4 - Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 175º 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 o 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 - Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 6 do artigo 175.º.

7 - 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 176.º

### DECISÃO FINAL DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

- 1 - A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
- 2 - A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
- 3 - A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção das referidas nas alíneas e) do n.º 2 do artigo 175.º, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.
- 4 - Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na direção geral de educação.
- 5 - Da decisão proferida pelo diretor geral de educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
- 6 - A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
- 7 - Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

## ARTIGO 177.º

### EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

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

regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

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

4 - Na prossecução das finalidades referidas no n.º1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou de equipas de integração a definir no regulamento interno.

## ARTIGO 178.º

### EQUIPAS MULTIDISCIPLINARES

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

2 - As equipas multidisciplinares referidas no número anterior devem pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.

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

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

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

- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;
- h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental,
- j) Promover a formação em gestão comportamental,
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6 - Nos termos do n.º 1, no âmbito de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada, as equipas multidisciplinares oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes com ausência de componente letiva, às horas provenientes do crédito horário ou a horas da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa

## ARTIGO 179.º

### RECURSO HIERÁRQUICO

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

- a) Ao conselho geral do agrupamento relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor -geral da educação.

2 - O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias

3 - O presidente do conselho geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

4 - Para os efeitos previstos no número anterior, pode o regulamento interno prever a constituição de uma comissão especializada do conselho geral constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5 - A decisão do conselho geral é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor.

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

## ARTIGO 180.º

### SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

1 - Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 - O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3 - O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

## ARTIGO 181.º

### RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

- 1 - A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
- 2 - Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção do agrupamento comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
- 3 - Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
- 4 - O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar -se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
- 5 - O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## ARTIGO 182.º

### RESPONSABILIDADE DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

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

## ARTIGO 183.º

### RESPONSABILIDADE DOS ALUNOS

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

2 - A responsabilidade disciplinar dos 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.

3 - Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

## ARTIGO 184.º

### PAPEL ESPECIAL DOS PROFESSORES

1 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

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

## ARTIGO 185.º

### AUTORIDADE DO PROFESSOR

1 - A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2 - A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 - Consideram -se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

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

## ARTIGO 186.º

### RESPONSABILIDADE DOS PAIS OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

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

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

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

k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

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

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

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

4 - Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera -se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5 - Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6 - Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.

7 - O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo -se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

## ARTIGO 187.º

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

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

2 - Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do Estatuto do aluno, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 - O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do aluno

4 - O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do agrupamento.

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

6 - Tratando -se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

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

## ARTIGO 188.º

### CONTRAORDENAÇÕES

1 - A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2 - As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3 - Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4 - Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5 - Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.os 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.

6 - A negligência é punível.

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

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

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

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

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

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

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

## ARTIGO 189.º

### PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE DAS ESCOLAS

- 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 ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 2 - Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
- 3 - O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
- 4 - A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada e deve, preferencialmente, ser promovida pela equipa multidisciplinar.

## ARTIGO 190.º

### INTERVENÇÃO DE OUTRAS ENTIDADES

- 1 - Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o diretor do agrupamento diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
- 2 - Para efeitos do disposto no número anterior, deve o diretor do agrupamento solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
- 3 - Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
- 4 - Se a escola, no exercício da competência referida nos n.os 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## ARTIGO 191.º

### MÉRITO ESCOLAR

1 - Podem ser atribuídos prémios de mérito destinados a distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) alcancem excelentes resultados escolares;
- c) produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) desenvolvam iniciativas ou ações exemplares no âmbito da solidariedade social.

2 - Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material.

3 - A escola pode procurar estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito.

## SECÇÃO XLIX - PESSOAL DOCENTE

## ARTIGO 192.º

### DIREITOS

São direitos do pessoal docente:

- a) ser respeitado na sua individualidade, crenças, ideais e valores;
- b) ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
- c) ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica, e ouvido nas suas razões;
- d) conhecer previamente toda a documentação sobre a qual se tenha que pronunciar;
- e) ter acesso à documentação emanada do Ministério da Tutela, de organizações representativas dos professores e outras entidades com repercussão na atividade docente;
- f) ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de administração e gestão, pelas estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- g) apresentar propostas ou meras sugestões aos órgãos de administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;

- h) ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
- i) beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- j) dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades;
- k) dispor de um expositor para afixação de documentação;
- l) conhecer, com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções das aulas, ...);
- m) dispor de salas destinadas a aulas, a apoio pedagógico, complemento curricular, com as devidas condições acústicas, luminosas, térmicas e em completo estado de arrumação e limpeza;
- n) dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
- o) conhecer as deliberações dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa, em tempo útil;
- p) utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
- q) conhecer o Regulamento Interno.

## ARTIGO 193.º

### DEVERES

São deveres do pessoal docente:

- a) usar de lealdade para com os alunos, colegas e funcionários, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- b) contribuir para a unidade e boa imagem da escola e dos respetivos serviços;
- c) fornecer ao diretor de turma todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- d) ser assíduo e pontual;
- e) guardar sigilo profissional;
- f) resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
- g) desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral e incutir-lhes a ideia de respeito pela pessoa humana e pela Natureza;
- h) fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- i) estar atualizado, quer científica, quer pedagogicamente;

- j) proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho;
- k) ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
- l) solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente aos encarregados de educação, para ministrar a aula fora do recinto escolar;
- m) cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;
- n) sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola;
- o) dirigir-se para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada;
- p) cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade.

## SECÇÃO L- PESSOAL NÃO DOCENTE

### ARTIGO 194.º

#### DIREITOS

São direitos do pessoal não docente:

- a) ser tratado com lealdade e respeito pela sua individualidade, crenças, ideais e valores;
- b) participar na vida escolar;
- c) ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- d) receber colaboração dos órgãos de administração e gestão, diretores de turma e professores na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- e) beneficiar de apoio e compreensão;
- f) ser escutado nas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- g) ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola;
- h) beneficiar de ações de formação que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional e dos respetivos serviços;
- i) usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
- j) dispor de uma sala própria;
- k) dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guarda dos seus bens;
- l) dispor de um expositor em local apropriado;

- m) utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- n) conhecer o Regulamento Interno.

## ARTIGO 195.º

### DEVERES

#### 1 - São deveres do pessoal não docente:

- a) respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- b) colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos respetivos serviços;
- c) cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas;
- d) ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
- e) atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
- f) resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
- g) informar o órgão de gestão sempre que se verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
- h) zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
- i) ser assíduo e pontual;
- j) guardar sigilo profissional;
- k) não fumar nem servir-se de bebidas alcoólicas no recinto escolar;
- l) cumprir o Regulamento Interno.

#### 2 - São ainda deveres específicos do pessoal auxiliar de ação educativa:

- a) exercer vigilância sobre os alunos não ocupados em atividades escolares, evitando que perturbem o normal funcionamento das aulas, danifiquem instalações, árvores, plantas ou bens, pratiquem brincadeiras ou jogos que façam perigar a sua integridade física ou a dos outros, abandonem extemporaneamente e sem autorização o recinto escolar;
- b) providenciar no sentido de, antes de cada aula, a sala estar dotada de giz, apagador e apetrechada com o material escolar previamente requisitado pelo professor;
- c) zelar pela limpeza e conservação das instalações e espaços a seu cargo;
- d) manter atualizado o inventário dos equipamentos e materiais a seu cargo;

- e) comunicar ao seu superior hierárquico qualquer anomalia verificada;
- f) marcar falta no livro de ponto aos professores ausentes;
- g) preencher, devida e atempadamente, os livros de ponto;
- h) assistir os professores naquilo que é solicitado;
- i) divulgar pelas salas, de preferência no início ou no fim da aula, as informações ou ordens de serviço emanadas do Conselho Executivo e devolvê-las ao órgão emissor;
- j) prestar, com prioridade, toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica.

## ARTIGO 196.º

### CHEFE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- 1.O lugar é promovido por concurso.
- 2.Compete ao chefe de Serviços:
  - a) dirigir e orientar o pessoal afeto ao serviço administrativo no exercício diário das suas tarefas;
  - b) exercer todas as competências delegadas pelo diretor da escola;
  - c) propor as medidas tendentes à modernização e eficiência dos serviços de apoio administrativo;
  - d) preparar e submeter a despacho do diretor da escola os assuntos respeitantes ao funcionamento da escola;
  - e) assegurar a elaboração do projeto de orçamento, de acordo com as linhas traçadas pelo diretor e conselho geral;
  - f) coordenar, de acordo com as orientações do conselho administrativo, a elaboração do relatório da conta de gerência.

## ARTIGO 197.º

### ENCARREGADO DO PESSOAL AUXILIAR DE AÇÃO EDUCATIVA

1. A nomeação do encarregado do pessoal auxiliar de ação educativa é feita pelo diretor, tendo em conta os preceitos legais.
2. Compete ao encarregado do pessoal auxiliar de ação educativa:
  - a) coordenar as tarefas a cargo do pessoal auxiliar para que sejam cumpridas com eficácia sugerindo, ao diretor, as medidas que considere adequadas para tal fim e comunicar de

imediatamente qualquer ocorrência que ponha em causa ou afete o normal funcionamento da escola;

- b) fazer chegar a todo o pessoal auxiliar as determinações dos órgãos da escola;
- c) verificar e controlar a assiduidade e pontualidade daqueles, dando conhecimento das anomalias ao diretor e propondo soluções adequadas;
- d) colaborar com o diretor na distribuição de funções e tarefas nos sectores/serviços;
- e) afixar e fazer divulgar convocatórias, avisos, ordens de serviço, pautas, horários, etc.

## SECÇÃO LI- PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### ARTIGO 198.º

#### DIREITOS

São direitos dos pais e encarregados de educação:

- a) participar na vida da escola;
- b) ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- c) ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
- d) ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
- e) ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
- f) ser bem recebido por todas as pessoas da escola;
- g) recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do diretor de turma, ou, na ausência deste, pelo diretor, por motivo inadiável;
- h) conhecer o Regulamento Interno.

### ARTIGO 199.º

#### DEVERES

São deveres dos pais e encarregados de educação:

- a) acompanhar o processo de aprendizagem do seu educando;

- b) contribuir por todas as formas para a educação integral do aluno;
- c) comparecer na escola sempre que seja solicitado;
- d) contactar o diretor de turma, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
- e) verificar a assiduidade e a pontualidade do seu educando;
- f) colaborar com o diretor de turma na busca de soluções para situações-problemas surgidas ao seu educando;
- g) cumprir o Regulamento Interno.

## SECÇÃO LII - CÂMARA MUNICIPAL

### ARTIGO 200.º

#### FORMAS DE PARTICIPAÇÃO

- 1 - A Câmara Municipal promove a interligação da comunidade escolar com a comunidade educativa.
- 2 - A Câmara Municipal é membro do Conselho Geral.
- 3 - A Câmara Municipal pode celebrar com a escola e com o Ministério da Educação contratos de autonomia.
- 4 - A Câmara Municipal e a escola devem articular a política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de apoio socioeducativo, de organização de atividades de complemento curricular, de rede, de horários e de transportes escolares, através da constituição de estruturas como sejam os conselhos municipais de educação.

# CAPÍTULO X

## AVALIAÇÃO

### LIII – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

#### ARTIGO 201.º

##### AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

- 1 - Os critérios de avaliação são definidos no início de cada ano letivo pelo Conselho Pedagógico.
- 2 - As menções a serem atribuídas são de natureza qualitativa para o ensino básico, e de natureza qualitativa e quantitativa para o ensino secundário.

#### ARTIGO 202.º

##### AVALIAÇÃO NO ENSINO PRÉ-ESCOLAR

- 1 - A avaliação nos estabelecimentos de ensino pré – escolar rege-se pela legislação em vigor e tem de possuir um carácter sistemático e contínuo, sempre com a finalidade de criar condições de promoção e sucesso escolar.
- 2 - A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, desenvolvendo-se num processo contínuo e interpretativo que procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a que vá tomando consciência do que já conseguiu, das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando, distinguindo-se, por conseguinte, as seguintes modalidades de avaliação:
  - a) Avaliação diagnóstica;
  - b) Avaliação formativa;
- 3 – No processo de avaliação, há a considerar as diferentes dimensões a avaliar:
  - a) Avaliação do desenvolvimento e das aprendizagens de cada criança e do grupo;
  - b) Avaliação do ambiente educativo, considerando:
    - a organização do espaço, dos materiais e dos recursos educativos;
    - a diversidade e qualidade dos materiais e recursos educativos;

- a organização do tempo;
- as interações do adulto com a criança e entre crianças;
- o envolvimento parental;
- as condições de segurança, de acompanhamento e bem-estar das crianças;

4 - Avaliar o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo pressupõe uma observação contínua e a uma diversidade de instrumentos de avaliação, tais como:

- a) Produtos das crianças;
- b) Diferentes formas de registo;
- c) Diferentes instrumentos de observação, nomeadamente fichas e grelhas de observação.

## ARTIGO 203.º

### AVALIAÇÃO NO ENSINO BÁSICO

1 - A avaliação dos alunos rege-se pela legislação em vigor e tem de possuir um carácter sistemático e contínuo, sempre com a finalidade de criar condições de promoção e sucesso escolar a todos os alunos, distinguindo-se, por conseguinte, as seguintes modalidades de avaliação:

- c) Avaliação diagnóstica;
- d) Avaliação formativa;
- e) Avaliação sumativa interna;
- f) Avaliação sumativa externa.

2 - Na avaliação dos alunos atender-se-á a uma diversidade de instrumentos de avaliação, nomeadamente, as fichas ou testes individuais de avaliação, participação nos trabalhos da aula, trabalhos para casa, trabalhos de pesquisa, consulta de livros, organização e participação em diferentes atividades.

2.1- Para o ensino básico, as menções a atribuir nos vários instrumentos de avaliação, respeitam os seguintes intervalos:

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

2.2- Para o ensino secundário, as menções a atribuir nos vários instrumentos de avaliação, respeitam os seguintes intervalos:

- 0 a 5,9 valores - Fraco;
- 6 a 9,9 valores - Insuficiente;
- 10 a 13,9 valores - Suficiente;
- 14 a 17,9 valores – Bom;
- 18 a 20 valores – Muito Bom.

3 - Estabelecem-se algumas normas para os testes ou fichas individuais de avaliação:

- a) Os alunos não devem realizar mais que dois testes de avaliação no mesmo dia;
- b) O resultado de cada teste ou ficha individual de avaliação deverá ser dado a conhecer antes da realização do seguinte;
- c) Todos os testes ou fichas individuais de avaliação de um determinado período letivo deverão ser entregues durante esse período;
- d) Nos testes ou fichas de avaliação constará sempre e somente a sua avaliação qualitativa.

4- Compete ao Conselho Pedagógico aprovar os objetivos mínimos / competências essenciais em cada disciplina, por proposta dos Departamentos Curriculares, elaborados no âmbito de cada grupo disciplinar, que não impeçam a progressão do aluno e a sua transição de ano escolar.

5 - É da responsabilidade do Conselho Pedagógico definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade.

6 – Sempre que o agrupamento decida aderir/aplicar testes intermédios, o Diretor deve elaborar um regulamento da sua aplicação, em conformidade com a legislação em vigor, a ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.

7 - Os exames nacionais a realizar no final do 4º ano e 9º ano processam-se de acordo com a legislação vigente.

## SECÇÃO LIV

# FUNCIONAMENTO DAS AULAS/ESTABELECIMENTOS

### ARTIGO 204.º

#### ENSINO PRÉ-ESCOLAR

- 1 – Os Estabelecimentos de ensino pré-escolar funcionam em regime normal e estão abertos obrigatoriamente até às 17h30m, de acordo com o Despacho n.º 16 795/2005 (2ªsérie) de 3 Agosto de 2005.
- 2 – Os estabelecimentos de ensino do pré-escolar garantem, no mínimo, um funcionamento de oito horas diárias, durante as quais se desenvolvem atividades educativas, atividades de animação e serviço de almoço.
- 3 – Todos os alunos que não almoçam no estabelecimento escolar deverão cumprir o horário estipulado para o almoço, sendo da responsabilidade dos Encarregados de Educação a sua ocupação durante esse período.
- 4 – Os Estabelecimentos de ensino pré-escolar asseguram, ainda, um horário flexível, segundo as necessidades das famílias, através da Componente de Apoio à Família e de acordo com a lei vigente.
- 5 – Os alunos que não necessitem beneficiar da Componente de Apoio à Família deverão cumprir o horário de entrada e saída.
- 6 – De acordo com o Projeto Educativo e Projeto Curricular do Agrupamento as atividades de Animação, a Componente de Apoio às Famílias e o serviço de almoço, referidas no ponto anterior, serão desenvolvidas em parceria direta com as Associações de Pais e Autarquias, procurando dar resposta às reais necessidades dos encarregados de educação e dos alunos.

### ARTIGO 205.º

#### 1.º CICLO

- 1 – Os estabelecimentos de ensino do 1º Ciclo do Ensino Básico funcionam em regime normal e estão abertos obrigatoriamente até às 17h30m, mediante as condições previstas no Despacho n.º 16 795/2005 (2ªsérie) de 3 Agosto de 2005.
- 2 – Os estabelecimentos de ensino do 1ºCiclo poderão funcionar em regime duplo, quando se verificar insuficiência de salas de aula.

3 – Os estabelecimentos de ensino do 1º ciclo garantem um funcionamento de oito horas diárias, durante as quais se desenvolvem atividades letivas, atividades de enriquecimento curricular e serviço de almoço.

4 – Todos os alunos que não almoçam no estabelecimento escolar deverão cumprir o horário estipulado para o almoço, sendo da responsabilidade dos Encarregados de Educação a sua ocupação durante esse período.

5 – Os alunos que não necessitem beneficiar da Componente de Apoio à Família deverão cumprir o horário de entrada e saída.

6 – De acordo com o Projeto Educativo e Projeto Curricular do Agrupamento as atividades de enriquecimento curricular, a Componente de Apoio às Famílias e o serviço de almoço, referidas no ponto anterior serão desenvolvidas em parceria direta com as Associações de Pais e Autarquias, procurando dar resposta às reais necessidades dos encarregados de educação e dos alunos.

## SECÇÃO LV – AVALIAÇÃO DOS DOCENTES

### ARTIGO 206.º

#### AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE

1 - A avaliação de desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no art. 39 da LBSE e no respeito pelos princípios e objetivos que integram o sistema de avaliação do desempenho da Administração Pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do docente, tendo como objetivos os consignados no art.40 do Estatuto da Carreira Docente (ECD).

2 - O processo da Avaliação de Desempenho desenvolve-se de acordo com disposições do ECD e legislação subsequente.

3 - O calendário anual de desenvolvimento do processo de avaliação deverá ter em conta os prazos máximos de duração das fases tendo em conta a necessidade dos docentes conhecerem os alunos de forma a possibilitar a adequada formulação e concretização dos objetivos individuais.

3.1 - A calendarização do processo de avaliação será definida anualmente pelo diretor da escola sob proposta do Conselho Pedagógico.

4 - Os instrumentos de registo são elaborados pelo Conselho Pedagógico, seguindo-se a sua divulgação aos intervenientes no processo.

5 - Não é considerada na avaliação do coordenador do departamento curricular a avaliação realizada pelos docentes do correspondente departamento quanto às respetivas funções de coordenação.

6 - São intervenientes no processo de avaliação de desempenho os avaliados, os avaliadores e a Comissão de Coordenação da Avaliação do Desempenho (C.C.A.D).

## ARTIGO 207.º

### COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO PESSOAL DOCENTE (C.C.A.D.)

1. As competências C.C.A.D. são as definidas nos normativos legais inerentes ao processo de avaliação do pessoal, encontrando-se o seu regulamento em anexo a este Regulamento Interno do qual faz parte integrante.

## SECÇÃO LVI – AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

## ARTIGO 208.º

### AVALIAÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

1 - A avaliação de desempenho do pessoal não docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no SIADAP, que visa contribuir para a melhoria do desempenho e qualidade de serviço da Administração Pública, para a coerência e harmonia da ação dos serviços, dirigentes e demais trabalhadores e para a promoção da sua motivação profissional e desenvolvimento de competências e no respeito pelos princípios e objetivos que enformam o sistema integrado de avaliação do desempenho da Administração Pública, incidindo sobre a atividade desenvolvida e tendo como objetivos os consignados nos normativos legais.

# CAPÍTULO XI

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

### ARTIGO 209.º

#### REVISÃO E APLICAÇÃO

1 - Nos termos do disposto no artigo 65 do Decreto – Lei 75/2008, de 22 de Abril, com a redação dada pelo Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho, o presente Regulamento Interno pode ser revisto, ordinariamente, quatro anos após a sua aprovação e, extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Geral aprovado por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

2 - O presente Regulamento Interno, bem como os anexos que dele fazem parte integrante, foi elaborado de acordo com os suportes legais existentes à data da sua revisão, pelo que qualquer posterior alteração legislativa que interfira com as disposições nele constantes, terá que ser considerada e deverá sobrepor-se a estas normas.

### ARTIGO 210.º

#### DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

O Regulamento Interno da escola terá as seguintes formas de divulgação:

- a) disponibilização na página eletrónica do agrupamento;
- b) colocação nos Serviços Administrativos para consulta de todos os interessados, não se prevendo a sua afixação devido à extensão do documento e à exiguidade de espaços adequados;
- c) colocação na Biblioteca das escolas do agrupamento para consulta de toda a comunidade escolar;
- d) colocação na sala dos professores;
- e) entrega, em formato digital, ao responsável do pessoal não docente para divulgação e disponibilização, quando solicitado pelos interessados;
- f) distribuição, em formato digital, à Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- g) distribuição à Câmara Municipal, em formato digital;
- h) distribuição a todos conselheiros, em formato digital;
- i) distribuição aos alunos através do diretor de turma dos aspetos essenciais deste regulamento, bem como dos artigos que lhes dizem diretamente respeito;

ARTIGO 211.º

ENTRADA EM VIGOR

O presente Regulamento Interno entra em vigor em março de 2013