



---

## Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira

## Índice

<b>PREÂMBULO</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>3</b>
<b>PRINCÍPIOS GERAIS</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>3</b>
<b>DO AGRUPAMENTO: MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS ORIENTADORES</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>5</b>
<b>REGIME DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO</b>	<b>5</b>
SEÇÃO I - Do Acesso à Escola e Circulação	5
SEÇÃO II - Circulação da Informação e Comunicação	6
SEÇÃO III - Horários	6
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>6</b>
<b>DAS INSTALAÇÕES</b>	<b>6</b>
SEÇÃO I - Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Escolares	9
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>13</b>
<b>DA SEGURANÇA</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>13</b>
<b>FUNCIONAMENTO DAS AULAS</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>15</b>
<b>ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO</b>	<b>15</b>
SEÇÃO I - Conselho Geral	15
SEÇÃO II - Diretor	17
SEÇÃO III - Conselho Pedagógico	22
SEÇÃO IV - Conselho Administrativo	24
SEÇÃO V - Dissolução dos Órgãos	25
<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>25</b>
<b>ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA</b>	<b>25</b>
SEÇÃO I - Departamentos Curriculares	25
SEÇÃO II - Estruturas de Coordenação de Turma	29
SEÇÃO III - Estruturas de Coordenação de Ciclo e Curso	33
SEÇÃO IV - Coordenadores de Projetos	35
<b>CAPÍTULO IX</b>	<b>36</b>
<b>MEDIDAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO</b>	<b>36</b>
SEÇÃO I - Recursos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão	29
SEÇÃO II - Recursos de Apoio ao Sucesso Educativo	<u>41</u>
<b>CAPÍTULO X</b>	<b>43</b>
<b>DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS</b>	<b><u>43</u></b>
SEÇÃO I - Direitos dos alunos	43
SUB-SEÇÃO I – Prémios de Mérito Global	47
SUB-SEÇÃO II – Prémios de Mérito Desportivo	48
SUB-SEÇÃO III – Prémios de Valor e Cidadania	49
SEÇÃO II - Deveres dos Alunos	50
SEÇÃO III - Dever de Assiduidade	53
SEÇÃO IV - Disciplina	58
SEÇÃO V - Procedimento disciplinar	61

<b>CAPÍTULO XI</b>	<b>63</b>
<b>DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE</b>	<b>63</b>
SEÇÃO I - Direitos dos Professores	64
SEÇÃO II - Deveres dos Professores	65
<b>CAPÍTULO XII</b>	<b>66</b>
<b>DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE</b>	<b>66</b>
SEÇÃO I - Direitos do Pessoal Não Docente	67
SEÇÃO II - Deveres do Pessoal não Docente	67
SEÇÃO III - Férias, Faltas e Licenças	68
SEÇÃO IV - Regime Disciplinar	68
SEÇÃO V - Avaliação do Desempenho	68
<b>CAPÍTULO XIII</b>	<b>68</b>
<b>AVALIAÇÃO</b>	<b>68</b>
SEÇÃO I – Avaliação das Aprendizagens dos Alunos	68
SEÇÃO II - Dos Alunos dos Cursos Profissionais	79
SEÇÃO III - Dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) do Ensino Recorrente - Noturno	79
SEÇÃO IV - Do Pessoal Docente	79
SEÇÃO V – Do Pessoal Não Docente	81
<b>CAPÍTULO XIV</b>	<b>82</b>
<b>AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO</b>	<b>82</b>
<b>CAPÍTULO XV</b>	<b>83</b>
<b>ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES</b>	<b>83</b>
<b>CAPÍTULO XVI</b>	<b>84</b>
<b>PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA VIDA DA ESCOLA</b>	<b>84</b>
SEÇÃO I - Direitos dos Pais e Encarregados de Educação	84
SEÇÃO II - Deveres dos Pais e Encarregados de Educação	86
SEÇÃO III - Associação de Pais e Encarregados de Educação	88
<b>CAPÍTULO XVII</b>	<b>88</b>
<b>DA PARTICIPAÇÃO DA AUTARQUIA E OUTROS MEMBROS</b>	<b>88</b>
SEÇÃO I - Da Participação da Autarquia	88
SEÇÃO II - Da participação de outros membros	89
<b>CAPÍTULO XVIII</b>	<b>89</b>
<b>AÇÕES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR</b>	<b>89</b>
<b>CAPÍTULO XIX</b>	<b>90</b>
SEÇÃO I - Visitas de Estudo	90
<b>CAPÍTULO XX</b>	<b>96</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>96</b>

## **PREÂMBULO**

O Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, adiante designado por AETC, tem por objetivo servir de normativo integrador dos vários elementos do espaço-Agrupamento e, simultaneamente, regular a utilização dos recursos existentes, conjugando-se com o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades, o Projeto Curricular de Agrupamento e o Orçamento.

Considerando que a autonomia é o poder reconhecido ao Agrupamento de tomar decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe são consignados, o presente Regulamento Interno constitui uma manifestação do exercício dessa autonomia e tem como finalidade apoiar e orientar toda a comunidade educativa, contribuindo para uma Escola de qualidade, integrada no meio, e que permita atingir os objetivos definidos na Lei de Bases do Sistema Educativo.

Daí que, apoiando-se no quadro legal vigente, seja completado com outras normas consideradas úteis, tendo em conta as especificidades do Agrupamento, a comunidade em que se insere e os hábitos instituídos que convém regulamentar ou, eventualmente, reformular.

O Regulamento Interno respeita as características intrínsecas da comunidade escolar e também os valores, os princípios e os objetivos consagrados no seu projeto educativo.

### **CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS**

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O Regulamento Interno aplica-se a todos os membros da comunidade educativa, visitantes e demais utilizadores dos seus espaços. Tem como objetivo definir o regime de funcionamento do Agrupamento, nas dimensões humana, administrativa, estrutural e de gestão.

### **CAPÍTULO II DO AGRUPAMENTO: MISSÃO, VISÃO E PRINCÍPIOS ORIENTADORES**

Artigo 2.º

Missão

A missão do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira consiste, por essência, em garantir a todos os seus alunos um ensino de excelência, alicerçado numa sólida formação humanista, em que valores como os da inclusão, da equidade, da solidariedade, da sustentabilidade e da democraticidade pontificam como modos de promoção de uma cidadania ativa, crítica e autónoma.

É nossa missão proporcionar aos nossos jovens as linhas mestras para que aprendam a ser verdadeiramente cidadãos do e no século XXI, num tempo em que novas profissões, ainda inexistentes, representam um desafio inovador e totalmente diferente dos do passado; um tempo em que o exercício de uma cidadania ativa, plena de direitos e de deveres, se apresenta como uma

realidade; um tempo em que o conhecimento, o saber e o querer aprender passou a ser um direito e um dever de todos.

### Artigo 3.º

#### Visão

O Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira pretende ser reconhecido como instituição educativa de prestígio e excelência, que se guia por uma clara perspetiva inclusiva e democrática, em que se fomenta o desenvolvimento e a aplicação de práticas educativas inovadoras contribuindo, portanto, para a formação integral de cidadãos responsáveis e conscientes.

### Artigo 4.º

#### Valores e Princípios

Como valor fundamental da ação do Agrupamento realça-se a base humanista em que se valoriza a dignidade humana e o ser humano como Pessoa. Decorrente deste entendimento do que deve ser a escola, o Agrupamento, na sua ação, promoverá os seguintes valores:

- A Inclusão, no sentido de se assegurar a equidade e o direito de todos os alunos, independentemente dos respetivos contextos, a uma educação de qualidade e excelência;
- O Aprender, no sentido de se desenvolver nos alunos o prazer, o gosto e a curiosidade intelectual pela aprendizagem;
- O Saber, no sentido de despertar nos alunos a curiosidade, o espanto, a admiração de saber ou o desejo de ousar saber;
- A Excelência e o Mérito, no sentido de se formar no aluno uma cultura de empenho e brio sem menosprezar o Outro;
- O Respeito, no sentido de se promover a aceitação da diferença e de se realçar a importância da heterogeneidade, da diversidade e da tolerância;
- A Responsabilidade, no sentido de se formarem alunos íntegros e eticamente responsáveis pelas suas ações;
- A Solidariedade, no sentido de se criarem os pilares para a formação de jovens solidários, com espírito voluntário de entreatajuda;
- A Sustentabilidade, no sentido de se lançarem as bases para a perceção dos problemas ambientais, económicos e sociais de natureza global, por forma a permitir a tomada de consciência da necessidade de equilíbrio entre aqueles vetores;
- A Flexibilidade, a Iniciativa e a Criatividade, no sentido de se criarem os alicerces para a formação de cidadãos capazes de estabelecerem associações e relações entre saberes, recorrendo à interdisciplinaridade e transversalidade dos saberes, bem como à ousadia própria da inovação e da criação;
- A Cidadania, no sentido de terem sido lançadas as bases para a formação de um cidadão verdadeiramente autónomo, participativo, ativo, e consciente do significado da Liberdade.

### Artigo 5.º

#### Oferta Educativa

O Agrupamento Tomás Cabreira apresenta uma Oferta Formativa pedagogicamente coerente e abrangente, garantida por um corpo docente experiente e motivado. Abrangente, na sua verticalidade, acompanhando as nossas crianças desde a Educação Pré-Escolar até à idade adulta;

e na sua transversalidade, constituindo-se num espaço em que cada um pode construir o seu próprio currículo.

As opções são variadas e abrangem: pré-escolar, primeiro ciclo (oferta de atividades de enriquecimento curricular alargada), segundo e terceiro ciclos (opção alargada de Línguas Estrangeiras e Artísticas e o Ensino Artístico Especializado), percursos diferenciados de educação e formação de jovens (CEF's), ensino secundário (Cursos Artísticos Especializados, Profissionais e Científico-Humanísticos) e formação de adultos (EFA).

É nesta pluralidade e abrangência que procuramos responder, de forma inclusiva, às potencialidades e necessidades de cada jovem, prosseguindo sempre a excelência, a igualdade de oportunidades e os valores da responsabilidade, competência, mérito, sentido de justiça, cidadania, solidariedade e respeito pela diferença, que nos norteiam.

**CAPÍTULO III**  
**REGIME DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO**  
**SECÇÃO I**  
**Do Acesso à Escola e Circulação**

Artigo  
6.º Acesso

1. Têm acesso às escolas do Agrupamento o pessoal docente, discente e não docente que a ela pertençam.
2. Têm também acesso às escolas do Agrupamento os pais e Encarregados de Educação dos alunos ou qualquer pessoa que tenha assuntos de interesse a tratar, devendo ser solicitada e registada, pelo pessoal de serviço na portaria, a sua identificação, bem como informação sobre o assunto a resolver.
3. As entradas e saídas de cada unidade orgânica far-se-ão pela porta principal.
4. É vedada a entrada nas escolas a veículos motorizados, a não ser quando em serviço de abastecimento, obras, serviços prioritários e outros devidamente autorizados pelo Diretor ou pelo coordenador de estabelecimento.

*Artigo 7.º*  
Circulação

1. Professores, alunos e funcionários pertencentes ao Agrupamento, são obrigados a ter consigo o cartão identificativo, devidamente atualizado.
2. Os alunos das escolas em que não está implementado o sistema de cartão eletrónico, estão dispensados da utilização do cartão.
3. Não é permitido permanecer nos corredores dos edifícios durante o período de funcionamento das aulas.
4. A circulação no interior das escolas deverá fazer-se de forma ordeira e fluída, preocupando-se todos os elementos em evitar parar nos locais que impeçam a normal circulação das pessoas, nomeadamente junto de portas, acessos e passagens estreitas.
5. Não é permitida a saída aos alunos da escola durante o seu horário letivo, salvo com autorização escrita do Encarregado de Educação.
6. Pais, Encarregados de Educação e demais visitantes, só podem aceder aos espaços devidamente autorizados para o efeito.

**SECÇÃO II**  
**Circulação da Informação e Comunicação**  
Artigo 8.º  
Informação e Comunicação

1. Todos os membros da comunidade educativa devem ser informados dos assuntos relevantes que a esta digam respeito. Assim, visando a comunicação entre a comunidade educativa, a divulgação e comunicação será realizada através de email institucional ou qualquer outro meio de comunicação digital.
2. É permitido divulgar e afixar nas instalações atividades ou outra informação de interesse para a comunidade, com autorização prévia da Direção relativamente ao seu conteúdo e local a afixar. A afixação ou distribuição de publicidade ou propaganda dentro das instalações do Agrupamento carece de autorização prévia da Direção.
3. Os responsáveis pela afixação da informação devem providenciar no sentido de que seja retirada, oportunamente, toda a informação desatualizada.
4. Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas via correio eletrónico institucional com, pelo menos, 48h de antecedência.

**SECÇÃO III**

**Horários**

Artigo 9.º

Horários

1. Os horários de funcionamento das diferentes atividades e dos diversos espaços específicos encontram-se pré-estabelecidos nos respetivos regimentos de funcionamento e afixados.
2. Estes poderão ser ajustados sempre que necessário e de acordo com as disponibilidades de recursos humanos, ou por qualquer outro motivo que o Diretor considere pertinente, devendo ser dado conhecimento das alterações à comunidade escolar.
3. Sempre que possível, será criado um período de tempo liberto de aulas e coincidente nos horários de todos os professores e alunos, com o objetivo de permitir a realização das várias reuniões necessárias ao normal funcionamento do Agrupamento e à implementação da sua autonomia.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS INSTALAÇÕES**

Artigo 10.º

Gestão

1. As instalações das escolas do Agrupamento destinam-se prioritariamente à prática de atividades letivas e de caráter pedagógico.
2. As instalações terão um corpo de assistentes operacionais a quem caberá a responsabilidade pela sua abertura e encerramento.
3. A gestão das instalações específicas será assegurada pelo Diretor que pode delegar as referidas funções num elemento da direção.
4. Haverá um responsável pela gestão dos diferentes espaços pedagógicos, sempre que a natureza do equipamento e a especificidade das instalações o justifiquem.

*Artigo 11.º*  
Proibições

1. Nas instalações do Agrupamento, sem a prévia autorização do Diretor, estão vedados:
  - a. eventos de carácter político, partidário ou religioso;
  - b. comercialização de quaisquer tipos de artigos;
  - c. uso de quaisquer materiais de propaganda, bem como a afixação de cartazes e outros avisos;
  - d. uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou perturbem o normal funcionamento das atividades escolares;
  - e. gravações de som e imagem, independentemente do suporte utilizado, ou outras que pretendam registar a vida escolar, salvo quando devidamente justificadas e apenas no âmbito das atividades letivas ou de carácter pedagógico;
  - f. utilizar o nome/logótipo das escolas do agrupamento para fins não autorizados;
  - g. outras atividades julgadas inconvenientes.
2. É ainda expressamente proibido, nos termos da lei:
  - a. a prática de quaisquer jogos de azar;
  - b. o uso de qualquer tipo de armas defensivas ou ofensivas;
  - c. o consumo de substâncias psicotrópicas ou estupefacientes;
  - d. fumar dentro do recinto escolar e à porta das escolas.

*Artigo 12.º*  
Espaços Exteriores

Os jardins, bem como todos os outros espaços exteriores, fazem parte integrante das escolas, devendo ser preservados, não lhes podendo ser dado um fim diferente daquele a que se destinam.

*Artigo 13.º*  
Dos Serviços e Outras Estruturas

A utilização e o funcionamento dos centros de recursos, salas específicas, instalações desportivas e reprografias, estão sujeitos a regulamento/regimentos específicos, que devem estar afixados nos locais próprios e se destinam à gestão específica dos espaços.

*Artigo 14.º*  
Serviços de Administração Escolar

Destinam-se a prestar todo o apoio à comunidade educativa relativamente aos processos administrativos e as suas atribuições regem-se pela legislação em vigor.

No que respeita ao seu funcionamento, o chefe dos serviços deve afixar em local visível o horário e a indicação das respetivas áreas ou serviços, assim como o seu responsável, que constam do Regimento próprio.



Artigo 15.º  
Reprografia

1. Este serviço destina-se a servir a comunidade escolar na reprodução de documentos oficiais ou particulares.
2. Entende-se por documentos oficiais: as provas escritas de avaliação, fichas de trabalho, comunicações internas, de comunicação escola/comunidade, ou outras reproduções devidamente autorizadas pelo Diretor.
3. Todos os documentos particulares estão sujeitos à disponibilidade dos recursos existentes, não tendo qualquer prioridade.
4. O preçário está disponível dentro do espaço onde funciona este serviço.
5. As regras de funcionamento, bem como as competências dos funcionários responsáveis encontram-se estabelecidas por regimento próprio.
6. A aquisição de qualquer documento far-se-á mediante o pagamento, via cartão eletrónico, na Papelaria.

Artigo 16.º  
Papelaria

1. A papelaria destina-se à venda de material escolar e outros produtos necessários ao funcionamento das atividades letivas.
2. Compete-lhe também o carregamento dos cartões eletrónicos.
3. O seu horário de funcionamento deverá estar afixado e o preçário encontra-se disponível para consulta.

Artigo 17.º  
Bar/Bufete

1. O bar/bufete destina-se a servir a comunidade escolar com bebidas e outros bens alimentares, sendo proibida a comercialização de bebidas alcoólicas e similares.
2. A aquisição de qualquer produto far-se-á mediante o pagamento através do cartão eletrónico.
3. O horário de funcionamento deverá estar afixado e o preçário encontra-se disponível para consulta.

Artigo 18.º  
Cantina/Refeitório

1. Destina-se ao serviço de refeições (almoço) para os alunos e restante comunidade escolar.
2. O acesso às refeições faz-se perante a marcação antecipada na plataforma Unicard SIGE (online ou papelaria).
3. O acesso a alunos, professores ou funcionários não pertencentes a este estabelecimento, carece de autorização prévia do Diretor.
4. A ementa deve ser equilibrada e definida de acordo com as recomendações legais e atempadamente afixada na sala de alunos e quiosques.
5. O seu horário deverá estar afixado.

6. Deverá ser respeitada a ordem das filas que é imposta em cada escola.
7. Devem ser respeitadas as regras de higiene e segurança.
8. As escolas Dr. Joaquim Magalhães e Secundária Tomás Cabreira disponibilizam micro-ondas para que os alunos possam aquecer as refeições trazidas de casa.

## **SECÇÃO I**

### **Bibliotecas Escolares/Centros de Recursos Escolares**

#### **Artigo 19.º**

##### **Definição**

1. As bibliotecas escolares/centros de recursos educativos (BE/CRE) são constituídas por um conjunto de recursos físicos (instalações e equipamentos), humanos (professores e assistentes operacionais) e documentais (suportes impressos, audiovisuais e informáticos) devidamente organizados e distribuídos por diferentes espaços físicos e unidades documentais. Destinam-se prioritariamente à comunidade escolar, embora estejam abertas a qualquer utilizador da comunidade envolvente que dela necessite.
2. Deste serviço fazem parte todas as bibliotecas escolares do Agrupamento (ESTC, EBJM, EBSL e EBBJ).
3. Nas bibliotecas escolares encontram-se guardados, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos (livros, vídeos, revistas, DVD, entre outros) que constituem recursos pedagógicos para atividades letivas, atividades curriculares não disciplinares, e ocupação de tempos livres e de lazer.
4. Estão integradas na Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), agindo de acordo com as suas diretrizes.

#### **Artigo 20.º**

##### **Missão**

As BE/CRE têm como sua missão os princípios orientadores os definidos no Manifesto da UNESCO e na Declaração Política da IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) sobre as Bibliotecas Escolares/Centro de Recursos educativos, nomeadamente, o desenvolvimento, nos alunos, de competências para a aprendizagem ao longo da vida, permitindo-lhes tornarem-se cidadãos responsáveis. Os seus objetivos deverão ter em conta os domínios prioritários estabelecidos no projeto educativo da escola.

Tem como missão, ainda, disponibilizar serviços e recursos que permitam, a todos os membros da comunidade escolar, a utilização competente da informação, nos variados suportes e meios de comunicação, promovendo o desenvolvimento das literacias e do pensamento crítico.

#### **Artigo 21.º**

##### **Objetivos/Finalidades**

As BE/CRE constituem-se como um dos sectores mais importantes de um estabelecimento de ensino sendo o núcleo de organização pedagógica da escola, vocacionado para o apoio ao currículo, para a informação e para as atividades culturais, tendo em vista realizar, entre outros, os seguintes objetivos:

- a. apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículos do Agrupamento nos seus vários contextos;

- b. possibilitar a democratização do acesso às fontes do conhecimento;
- c. facultar as condições básicas para uma aprendizagem contínua e autónoma dos alunos;
- d. criar e manter o hábito e o prazer da leitura e da aprendizagem ao longo da vida;
- e. proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- f. apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza do suporte, desenvolvendo a literacia da informação;
- g. providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e as oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- h. organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as múltiplas dimensões da cultura da sociedade;
- i. trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão do agrupamento;
- j. defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;
- k. promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela.
- l. cooperar com outras bibliotecas escolares, no âmbito da rede de bibliotecas escolares, e com a biblioteca municipal;

#### Artigo 22.º

##### Equipa da Biblioteca Escolar

1. A organização e gestão das bibliotecas escolares pertence a uma equipa educativa, constituída pelos professores bibliotecários coordenadores, e da qual fazem parte o número de professores previstos na lei e funcionários adstritos.
2. Os docentes que integram a equipa da biblioteca escolar são designados pelo Diretor do Agrupamento, devendo considerar os que disponham de competências nos domínios pedagógico, de gestão de projetos, de gestão da informação, das ciências documentais e das tecnologias de informação e comunicação (TIC).
3. Na constituição da equipa da biblioteca escolar, deve ser ponderada a titularidade de formação de base que abranja as diferentes áreas do conhecimento de modo a permitir uma efetiva complementaridade de saberes.
4. O Coordenador da Equipa da Biblioteca Escolar é o professor bibliotecário ou, quando exista mais do que um, será designado pelo Diretor.

#### Artigo 23º

##### Competências do Coordenador/da Equipa das Bibliotecas Escolares

1. Ao Coordenador compete:
  - a. coordenar a gestão, o planeamento e a organização das BE/CRE, no que respeita ao domínio da informação e também nos aspetos pedagógico e administrativo;
  - b. propor a política de aquisições das BE/CRE, ouvidos os responsáveis pelas diferentes unidades orgânicas e coordenar a sua execução;
  - c. perspetivar as BE/CRE e as suas funções pedagógicas no contexto do projeto educativo do Agrupamento, promovendo a sua constante atualização e uma utilização plena dos recursos

documentais, por parte dos alunos e professores, quer no âmbito curricular, quer no da ocupação dos tempos livres;

d. articular a sua atividade com os órgãos de gestão do Agrupamento para viabilizar as funções das BE/CRE e para assegurar a ligação com o exterior, nomeadamente com a rede de leitura pública;

e. elaborar, em conjunto com a equipa, os regimentos das BE/CRE e apresentá-lo ao Geral Pedagógico;

f. responsabilizar-se pela elaboração do plano de atividades das BE/CRE assegurando-se de que os objetivos dos mesmos vão ao encontro dos objetivos do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;

g. apresentar o plano de atividades ao Conselho Pedagógico;

h. apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento de hábitos e competências de leitura, literacia de informação e das competências digitais, trabalhando em colaboração com as estruturas do agrupamento;

i. ser ouvido aquando da nomeação ou afastamento de funcionários adstritos ao serviço e na definição do horário de funcionamento da biblioteca escolar;

j. elaborar anualmente o relatório de avaliação das BE/CRE, recorrendo à recolha de evidências, de acordo com o modelo de autoavaliação emanado da rede de bibliotecas escolares (MABE);

k. representar as BE/CRE no Conselho Pedagógico, caso se verifique um impedimento, a sua substituição poderá ser assegurada por qualquer um dos outros professores Bibliotecários, designado pelo Diretor;

l. participar nas comissões de elaboração/revisão do Regulamento Interno, Projeto Educativo e o documento de Planeamento e Desenvolvimento e Gestão Curricular;

m. promover a articulação entre as diferentes bibliotecas escolares que compõem o Agrupamento.

2. Compete à equipa:

a. colaborar na:

i. na planificação e organização de atividades;

ii. na formação de utilizadores;

iii. na gestão do fundo documental;

iv. na promoção das literacias;

v. no cumprimento das regras e normas das bibliotecas;

vi. na atualização e conservação do catálogo da biblioteca escola;

vii. na elaboração de um regulamento específico da biblioteca escolar, que constitui um documento próprio anexado ao presente regulamento, no plano de atividades e no relatório anual de atividades da BE.

b. zelar pelo cumprimento do estipulado no regulamento específico das BEs;

#### Artigo 24.º

#### Competências dos Professores Bibliotecários

As competências dos Professores Bibliotecários seguem as regulamentadas pela Portaria n.º 192-A/2015 de 29 de junho.

**Artigo 25.º**  
**Professores Colaboradores**

Poderão prestar serviço na BE/CRE professores colaboradores, de acordo com um horário pré-definido pelo Diretor.

**Artigo 26.º**  
**Articulação dos professores bibliotecários**

Os professores bibliotecários deverão reunir pelo menos duas vezes por semestre e sempre que necessário, com o intuito de implementar e sistematizar dinâmicas colaborativas entre as bibliotecas do Agrupamento.

**Artigo 27.º**  
**Funcionamento**

1. O acesso às bibliotecas escolares é livre e gratuito para todos os membros da comunidade educativa, podendo a ela recorrer elementos exteriores à escola, após autorização para o efeito.
2. O horário, as normas de funcionamento e as condições de utilização das bibliotecas escolares são definidos no regulamento específico da mesma e divulgados a toda a comunidade.

**Artigo 28.º**  
**Avaliação**

No final do ano letivo, cada professor bibliotecário procederá à avaliação das bibliotecas que coordena de acordo com o Modelo de Autoavaliação das Bibliotecas Escolares (MABE) e as diretrizes da Rede de Bibliotecas Escolares.

**Artigo 29.º**  
**Cooperação com o Exterior**

1. As BE/CRE colaboram com outras bibliotecas escolares, com a rede de bibliotecas escolares (RBE) e com o serviço de apoio às bibliotecas escolares (SABE) da biblioteca municipal de Faro, dependente da Câmara Municipal de Faro.
2. Essa cooperação pode estender-se a outras entidades, se assim se entender conveniente.

**Artigo 30.º**  
**Regimento da BE**

As bibliotecas do Agrupamento possuem um regimento que estabelece o respetivo funcionamento quanto à organização do espaço, regras de prestação de serviços, bem como os direitos e deveres dos utilizadores.

## **CAPÍTULO V DA SEGURANÇA**

### *Artigo 31.º*

#### **Princípios Gerais**

1. A responsabilidade pela segurança na escola é de todos os membros da comunidade educativa sem exceção.
2. A Direção é responsável pela efetiva tomada de medidas de prevenção que favorecem a segurança na escola. É igualmente responsável pela aplicação de sanções a quem praticar atos que conduzam a situações de insegurança.
3. A elaboração dos planos de prevenção, segurança e emergência são responsabilidade do Agrupamento em articulação com a Autarquia e Parque Escolar.
4. O plano de prevenção e segurança de cada escola do Agrupamento, a intervenção de emergência, assim como, a organização da segurança, visam a implementação de uma cultura de segurança e bem-estar baseada no Projeto Educativo e Plano de Atividades, tornando efetivos os normativos legais em vigor.
5. Com o objetivo de reforçar a segurança nas escolas do Agrupamento, torna-se necessária a adoção de procedimentos que conduzam à responsabilização de todos os elementos da comunidade educativa.

Assim:

- a. deverá ser efetuada uma verificação periódica das instalações e equipamentos;
- b. o plano de emergência deverá ser revisto sempre que ocorram alterações ao existente e devem ser realizados exercícios de simulação periodicamente;
- c. o plano de emergência deve ser dado a conhecer a todos os elementos que constituem a comunidade escolar e a sua eficácia será testada periodicamente;
- d. as situações verificadas num contexto de violência ou de ameaças devem ser comunicadas imediatamente ao Diretor;
- e. a comunidade educativa, nomeadamente os Pais e Encarregados de Educação, devem comunicar ao Diretor eventuais ocorrências.

## **CAPÍTULO VI FUNCIONAMENTO DAS AULAS**

### *Artigo 32º*

#### **Duração**

1. Na Educação Pré-Escolar:
  - a. as atividades educativas nos Jardins de Infância (JI) decorrem das 9h00 às 11h30 e das 12h30 às 15h00.
  - b. as atividades de apoio à família que decorrem nos JI irão integrar, sempre que possível, três períodos: 8h00 às 9h00 e das 15h00 às 19h00.
2. No 1.º Ciclo:
  - a. o período da manhã decorrerá entre as 9h00 e as 12h30 e o período da tarde entre as 14h00 e as 15h30.
  - b. sempre que possível será proporcionado às famílias, em articulação com a autarquia, atividades de apoio à família das 7h30 às 9h00 e das 17h30 às 19h00.
3. No 2.º ciclo, 3.º Ciclo e no Ensino Secundário:
  - a. as aulas funcionam em tempos de 45/50 minutos.

- b. as aulas encontram-se organizadas em três períodos, manhã, tarde e noite, de acordo com a grelha horária vigente, aprovada superiormente.
  - c. o período da manhã decorrerá entre as 8h30 e as 13h30 e o período da tarde terá início às 13h40 e deverá terminar às 19h00, o período da noite decorrerá entre as 19h00 e as 23h40.
4. Estes horários poderão ser revistos sempre que seja necessário e, para isso, deverão ser aprovados tanto em Conselho Pedagógico como em Conselho Geral, no início do ano letivo.
  5. Na primeira aula da manhã, haverá uma tolerância de 10 minutos.
  6. A tolerância só será usada a título excepcional.

#### Artigo 33.º

##### Acesso

1. O acesso dos alunos ao interior dos espaços onde funcionam as aulas deve ser feito mediante a autorização do respetivo funcionário.
2. O professor deverá ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, devendo zelar para que as portas fiquem fechadas e a sala em perfeitas condições no final de cada tempo letivo.
3. Após a hora de entrada, os alunos permanecerão junto à sala de aula, em silêncio, até que o funcionário os informe da falta do professor e do procedimento a seguir.
4. Em casos devidamente justificados os alunos poderão permanecer nas respectivas salas de aula com vigilância.

#### Artigo 34.º

##### Proibições

1. Nas salas de aula não será permitido:
  - a. a permanência dos alunos para além dos tempos letivos, quando não acompanhados de docente(s) ou funcionário(s);
  - b. a afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios de carácter não didático ou que não estejam relacionados com a escola;
  - c. ter os telemóveis ligados, exceto para utilização em atividades de carácter pedagógico;
  - d. a utilização de telemóveis e/ou outros aparelhos tecnológicos, sem a prévia autorização do docente responsável;
  - e. comer em salas de aula, com exceção nas escolas do 1.º ciclo.
2. Não são permitidas quaisquer atitudes e comportamentos que, de algum modo, perturbem o normal funcionamento das atividades letivas, quer dentro, quer fora da sala de aula.
3. A utilização não autorizada do equipamento tecnológico dentro da sala de aula implica a retirada do dispositivo ao aluno pelo professor. O docente deverá fotografar o equipamento em questão, na presença do aluno, para confirmar o seu estado de conservação e entregar à Direção ou Coordenações de cada estabelecimento de ensino.
4. A ocorrência deverá ser comunicada ao encarregado de educação pelo meio mais expedito.
5. A devolução do equipamento ao aluno faz-se mediante o pedido presencial por parte do encarregado de educação ou do aluno quando de maior idade.

*Artigo 35.º*  
Conservação e Limpeza

1. As salas de aula, bem como o seu equipamento, deverão conservar-se limpos e em bom estado de funcionamento.
2. É da responsabilidade de todos os elementos da comunidade educativa zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.

**CAPÍTULO VII**  
**ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO AGRUPAMENTO**

*Artigo 36.º*  
Princípios Orientadores

Os princípios orientadores da administração e gestão do Agrupamento que orientam este Regulamento Interno são, fundamentalmente, os constantes no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e os consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo.

*Artigo 37.º*  
Órgãos

São órgãos de administração e gestão do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira:

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

**SECÇÃO I**  
**Conselho Geral**

*Artigo 38.º*  
Definição

1. O Conselho Geral é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do parágrafo 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. A designação de representantes, eleições, mandatos e reuniões do Conselho Geral do Agrupamento, segue o disposto no diploma em vigor

*Artigo 39.º*  
Composição

1. O Conselho Geral do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira é composto pelos seguintes vinte e um elementos:
  - a. docentes – sete representantes;
  - b. pessoal não docente – três representantes;
  - c. alunos – dois representantes do ensino secundário;



- d. encarregados de educação – três representantes (um do Pré-Escolar/1.º Ciclo; um do 2.º/3.º Ciclos e um do Secundário);
  - e. município – três representantes;
  - f. comunidade – três representantes.
2. O Diretor participa nas reuniões do Conselho Geral do Agrupamento sem direito a voto.
  3. Sempre que o desenvolvimento do projeto educativo do Agrupamento assim o aconselhe e desde que o Conselho Geral delibere nesse sentido, poderão pontualmente participar nas reuniões, sem direito a voto, quaisquer elementos da comunidade educativa.

#### Artigo 40.º Recrutamento

1. Os representantes dos alunos, do pessoal docente e do pessoal não docente, com condições de elegibilidade nos termos da lei em vigor, candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas, sendo eleitos pelos respetivos corpos, em assembleias eleitorais convocadas pelo Presidente do Conselho Geral cessante.
  - a. As assembleias eleitorais são constituídas, respetivamente, pela totalidade dos alunos, pela totalidade dos docentes e pela totalidade dos funcionários não docentes, em exercício efetivo de funções na escola:
    - i. As assembleias eleitorais decorrerão ao longo de um único dia, em data e horário a definir pelo Conselho Geral, estando a mesa eleitoral aberta, em horário de forma a possibilitar a votação nos três períodos de funcionamento das escolas do agrupamento;
    - ii. Por determinação do Presidente do Conselho Geral, os cadernos eleitorais serão publicitados nos locais de estilo habituais, com uma antecedência mínima de três dias úteis em relação à data prevista para a respetiva assembleia eleitoral;
    - iii. Para cada uma das mesas das assembleias eleitorais é constituída por dois elementos efetivos e um suplente, eleitos no Conselho Geral vigente;
    - iv. Qualquer lista de candidatos poderá designar um representante para a mesa da respetiva assembleia eleitoral.
  - b. As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no Conselho Geral, bem como de igual número de candidatos a membros suplentes:
    - i) Para a constituição das listas de candidatos, existirá um período mínimo de cinco dias úteis entre a data de abertura do processo eleitoral e a data limite para a sua entrega nos serviços administrativos do Agrupamento.
  - c. A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de *Hondt*.
2. Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação das escolas, sob proposta da sua organização representativa, devendo a representatividade ser feita da seguinte forma:
  - a. um do Pré-Escolar/1.º Ciclo, um do 2.º/3.º Ciclo, e um terceiro do secundário.
  - b. no caso da representação do Pré-Escolar/1.º Ciclo esta far-se-á de forma alternada, anualmente, por forma a respeitar a representatividade das duas escolas do 1.º Ciclo;
  - c. havendo qualquer impedimento que inviabilize o procedimento previsto anteriormente, competirá ao Presidente do Conselho Geral convocar as assembleias gerais de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento.
3. Os representantes do município são designados pela Câmara Municipal de Faro.

4. Os representantes da comunidade local serão sugeridos ao Conselho Geral por qualquer um dos seus membros:
  - a. Os membros do Conselho Geral escolherão, por maioria simples, as individualidades e/ou instituições a quem deverá ser endereçado o convite para participar no Conselho Geral da escola.
  - b. Se necessário, o Conselho Geral poderá optar pelo voto secreto no processo de escolha do ponto anterior.
5. Na eventualidade de qualquer imprevisto inviabilizar a designação de algum dos representantes referidos nos números anteriores, a situação será objeto de debate pelo Conselho Geral, que decidirá em conformidade com a situação.
6. O processo eleitoral para os representantes que são eleitos pelos seus pares é definido por edital sempre que seja necessário.

#### Artigo 41.º Presidente

Na primeira reunião, após a tomada de posse dos membros do Conselho Geral, o Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.

1. Qualquer dos membros do Conselho Geral é elegível, com exceção dos representantes dos alunos.
2. Para além da coordenação de todas as atividades inerentes ao órgão a que preside, compete ainda ao Presidente do Conselho Geral convocar todas as reuniões, previstas neste regulamento, relacionadas com o processo eleitoral para a designação dos membros do Conselho Geral.
3. Para o exercício das tarefas inerentes às suas funções, o Presidente do Conselho Geral tem o direito de requerer ao Diretor todos os meios necessários.
4. Ao Presidente do Conselho Geral, caso seja um docente, é atribuída uma redução de serviço de acordo com o legalmente estipulado.
5. O Presidente do Conselho Geral, caso seja um funcionário não docente, poderá requerer dispensa de serviço durante os períodos de tempo que considerar necessários para o cabal desempenho das suas competências, desde que essa dispensa não ultrapasse nove horas por mês.

#### Artigo 42.º Competências do Conselho Geral

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 137/2012 e demais legislação;
  - c. aprovar o Projeto Educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - d. aprovar o Regulamento Interno do Agrupamento;
  - 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. elaborar o seu regimento;
  - o. promover o relacionamento com a comunidade educativa;
  - p. definir os critérios de participação do Agrupamento em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
  - q. dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do Plano Anual de Atividades;
  - r. participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do Diretor;
  - s. decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - t. aprovar o mapa de férias do Diretor;
  - u. exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
2. Para efeitos do disposto na alínea k) do parágrafo anterior, o Conselho Geral deverá colaborar com a equipa de autoavaliação do Agrupamento.
  3. O Presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho Geral em efetividade de funções.
  4. Os restantes órgãos devem facultar ao Conselho Geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
  5. 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.
  6. A comissão permanente constitui-se como uma fração do Conselho Geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

#### Artigo 43.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 tem a duração de dois anos escolares e o dos alunos tem a duração de um ano.
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.
5. O mandato do Presidente corresponde ao mandato do órgão a que preside, salvaguardando o estipulado nos números 2 e 3 anteriores. Pode, no entanto, cessar a todo o momento desde que, por sua iniciativa renuncie ao cargo, ou nesse sentido votem mais de metade dos membros em efetividade de funções.

**Artigo 44.º**  
**Funcionamento**

O Conselho Geral elabora o seu regimento nos primeiros trinta dias do seu mandato, definindo as regras de organização e funcionamento, em conformidade com o estipulado na lei geral e neste regulamento, e respeitando as seguintes normas:

1. O Conselho geral reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente.
2. Compete ao Presidente do Conselho Geral a convocação das reuniões, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
3. As questões processuais relativas às convocatórias serão definidas em sede de regimento.
4. A todos os alunos, membros efetivos do Conselho Geral são garantidos:
  - i. A relevação das faltas às aulas, desde que estas sejam temporalmente coincidentes com o horário de reuniões para as quais tenham sido convocados, nos termos do presente Regulamento ou do regimento do Conselho Geral;
  - ii. A justificação das faltas às aulas, desde que o Presidente do Conselho Geral, ateste em documento por si assinado, que as mesmas aconteceram por motivos excecionais e decorrentes da atividade do aluno como membro efetivo do Conselho Geral.

**SECÇÃO II**

**Diretor**

**Artigo 45.º**

**Definição**

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

**Artigo 46.º**  
**Recrutamento**

1. O Diretor é eleito pelo Conselho Geral.
2. Os procedimentos necessários à eleição e mandato deste órgão de gestão e administração estão consignados no Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho (artigos de 18.º a 30.º), e na Portaria n.º 604/2008 de 9 de julho (procedimento concursal).

**Artigo 47.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 ou Regulamento Interno, nos planos da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete ao Diretor, em especial:
- a. definir o regime de funcionamento do Agrupamento;
  - 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 estabelecimento de educação pré-escolar;
  - f. designar os Coordenadores dos Departamentos Curriculares e 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 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 do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;
  - l. dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos.
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 prevista na alínea d) do n.º 5.
8. Nas suas faltas e impedimentos, o Diretor é substituído pelo Subdiretor.

#### *Artigo 48.º*

#### Subdiretor e Adjuntos do Diretor

O Diretor é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por Adjuntos de acordo com o Despacho publicado anualmente pelo Ministério da Educação;

1. O Subdiretor e os Adjuntos são nomeados pelo Diretor de entre os docentes de carreira, que contem pelo menos cinco anos de serviço e se encontrem em exercício de funções no Agrupamento.
2. Os mandatos do Subdiretor e dos Adjuntos têm a duração de quatro anos e cessam com o mandato do Diretor.
3. O Subdiretor e os Adjuntos podem ser exonerados a todo o tempo por decisão fundamentada do Diretor.

#### Artigo 49.º Assessoria da Direção

1. Para apoio à atividade do Diretor e mediante proposta deste, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas, para as quais são designados docentes em exercício de funções no Agrupamento.
2. No âmbito da autonomia conferida às escolas, de acordo com Despacho publicado pelo Ministério da Educação, os professores assessores deverão ser designados tendo em consideração os seguintes critérios:
  - a. competência técnico-pedagógica no âmbito das tarefas designadas na proposta do Diretor;
  - b. capacidade de trabalho e empenhamento pessoal reconhecidos.

#### Artigo 50.º Deveres Específicos

1. 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 51.º Coordenador de Escola

A coordenação de cada estabelecimento com mais de duzentos e cinquenta (250) alunos é assegurada por um coordenador.

1. Nas escolas que tenham menos de duzentos e cinquenta (250) alunos há lugar à designação de um representante de estabelecimento.
2. O Coordenador de estabelecimento é designado pelo Diretor, de entre os professores em exercício efetivo de funções no Agrupamento.
3. O mandato do Coordenador de estabelecimento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O Coordenador de estabelecimento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

**Artigo 52.º**  
**Competências do Coordenador de Escola**

1. Compete ao coordenador de Escola ou Jardim de Infância:
  - a. coordenar as atividades educativas, em articulação com o Diretor;
  - b. cumprir e fazer cumprir as decisões do Diretor e exercer as competências que por este lhe forem delegadas;
  - c. transmitir as informações relativas a pessoal docente e não docente e aos alunos;
  - d. promover e incentivar a participação dos pais e Encarregados de Educação, dos interesses locais e da autarquia nas atividades educativas;
  - e. elaborar o inventário do material e do equipamento existente nos respetivos estabelecimentos de educação pré-escolar ou primeiro ciclo, com o apoio dos outros docentes;
  - f. propor a aquisição do novo material e equipamento, com base nas necessidades do estabelecimento de ensino;
  - g. realizar reuniões com a associação de pais do seu estabelecimento, sempre que necessário;
  - h. reunir mensalmente com todos os docentes titulares de turma, educadores e técnicos das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);
  - i. coordenar o registo de requisições/presenças das refeições e ou lanches, na Plataforma SIGO (Sistema de Informação e Gestão de Ofertas);
  - j. recolher e entregar nos serviços administrativos, até ao 5.º dia útil do mês, os seguintes documentos:
    - i. registo de presença dos professores e/ou educadores e dos técnicos das AEC;
    - ii. registo de presença dos funcionários afetos ao estabelecimento de ensino;
    - iii. registo de presença dos assistentes operacionais dos jardins-de infância;
    - iv. mapa do leite.

**SECÇÃO III**

**Conselho Pedagógico**

**Artigo 53.º**

**Conselho Pedagógico**

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

**Artigo 54.º**

**Composição**

1. O Conselho Pedagógico do Agrupamento é constituído por dezassete elementos e tem a seguinte composição:
  - a. o Diretor, que preside;
  - b. oito coordenadores dos Departamentos Curriculares;
  - c. três coordenadores de Ciclo (2.º ciclo, 3.º ciclo e secundário);
  - d. o coordenador dos Professores Titulares de Turma do 1.º Ciclo;

- e. o coordenador de Cursos Profissionais;
  - f. o coordenador do Ensino Noturno;
  - g. o coordenador do Centro Qualifica (CQ);
  - h. o coordenador das bibliotecas escolares.
2. O Diretor é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico.
  3. O Conselho Pedagógico pode, no seu regimento, consagrar a audição presencial quer de elementos responsáveis por qualquer das áreas funcionais das escolas do Agrupamento, quer de elementos especialistas em matéria de carácter pedagógico, sempre que oportuno.
  4. Para apoio ao cumprimento das suas competências, o Conselho Pedagógico pode constituir assessorias específicas ou grupos de trabalho, de carácter permanente ou temporário a designar pelo Diretor.

#### Artigo 55.º Competências

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou Regulamento Interno, 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. apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não 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 da Escola 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. analisar os Relatórios Técnicos Pedagógicos;
  - 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;
  - o. proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
  - p. elaborar o seu regimento.



Artigo 56.º  
Funcionamento

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.

**SECÇÃO IV**  
**Conselho Administrativo**

Artigo 57.º  
Conselho Administrativo

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

Artigo 58.º  
Composição

1. 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 Administrativos ou quem o substitua.

Artigo 59.º  
Competências

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

- a. aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b. elaborar o relatório de contas de gerência;
- c. autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d. zelar pela atualização do cadastro patrimonial;
- e. superintender os serviços de contabilidade, de reprografia e de ação social escolar;
- f. elaborar o seu regimento;
- g. exercer as demais competências que lhe são legalmente cometidas.

Artigo 60.º  
Funcionamento

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

**SECÇÃO V**  
**Dissolução dos Órgãos**  
Artigo 62.º  
Dissolução dos Órgãos

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.

**CAPÍTULO VIII**  
**ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO EDUCATIVA E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

Artigo 63.º  
Órgãos

1. No âmbito do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, as estruturas de orientação educativa constituem formas de orientação pedagógica e são as seguintes:
  - a. departamentos curriculares;
  - b. estruturas de coordenação de turma;
  - c. estrutura de coordenação de ciclo e curso;
  - d. coordenação de projetos.

Artigo 64.º  
Considerações Gerais

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, são fixadas neste Regulamento Interno 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.
2. Cada estrutura de orientação educativa elabora, em conformidade com o disposto neste Regulamento Interno, nos primeiros trinta dias do seu mandato, o seu próprio regimento, onde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.
3. O crédito de horas letivas semanais previsto para a articulação curricular deve tomar em consideração a complexidade disciplinar das respetivas estruturas, bem como o número de docentes que as integram.

**SECÇÃO I**  
**Departamentos Curriculares**  
Artigo 65.º  
Articulação e Gestão Curricular

A articulação e gestão curricular deve promover a cooperação entre os docentes do Agrupamento procurando adequar o currículo e as necessidades específicas dos alunos; é assegurada através de departamentos curriculares, constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas ou áreas disciplinares que integram o mesmo departamento, nos termos do artigo 43.º

do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, e de acordo com as dinâmicas próprias do Agrupamento.

#### Artigo 66.º Departamentos Curriculares

Os Departamentos Curriculares são constituídos por todos os professores de um ou mais grupos de recrutamento e são os seguintes:

- a. Departamento da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo – grupos 100, 110 e 120;
- b. Departamento de Ciências Experimentais - grupos 230, 510, 520, 530, 540, 550 e 999;
- c. Departamento de Ciências Sociais e Humanas – grupos 200, 290, 400, 410, 420, 430, 530 e 997;
- d. Departamento de Expressões – grupos 240, 250, 260, 530, 600, 620, 997 e D3;
- e. Departamento de Educação Especial - grupo 910;
- f. Departamento de Línguas Estrangeiras – grupos 120, 220, 320, 330, 340 e 350;
- g. Departamento de Matemática – grupos 230 e 500;
- h. Departamento de Português – grupos 200, 220, 210 e 300.

#### Artigo 67.º Competências

As competências dos Departamentos Curriculares são as seguintes:

- a. elaborar o seu regimento;
- b. colaborar com o Conselho Pedagógico com vista à apresentação de propostas para a elaboração do projeto educativo, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno do Agrupamento;
- c. planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudos a nível nacional;
- d. elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- e. assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudos quer da componente de âmbito local do currículo;
- f. analisar a oportunidade de adoção de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- g. elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- h. assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios de aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- i. identificar necessidades de formação dos docentes, apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente;
- j. refletir e analisar sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- k. elaborar todas as provas e exames bem como as respetivas matrizes e critérios de classificação necessários para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem dos alunos;
- l. proceder à inventariação das necessidades de equipamento, de material didático e espaços específicos assim como apresentar propostas ao Diretor sobre a sua gestão;

- m. apresentar propostas relativas à adoção de manuais escolares.

Artigo 68.º  
Coordenação

1. A coordenação de cada Departamento Curricular é realizada por um Coordenador de Departamento Curricular que 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 na legislação em vigor, 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;
  - c. docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo, nos termos do disposto na legislação em vigor.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento Curricular.
5. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
6. O mandato dos coordenadores pode cessar a requerimento dos interessados, dirigido ao Diretor, fundamentado em motivos devidamente justificados.
7. Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 69.º  
Competências do Coordenador de Departamento

8. São competências do Coordenador de Departamento:
  - a. cooperar com todas as funções do Conselho Pedagógico definidas no art.º 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho;
  - b. promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
  - c. orientar e coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
  - d. acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina ou área disciplinar do seu departamento, especialmente no período probatório;
  - e. planificar e incentivar práticas de trabalho colaborativo;

- f. assegurar a coordenação das orientações curriculares e as Aprendizagens Essenciais, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
  - g. propor ao Geral Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - h. cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
  - h. proceder ao acolhimento e integração dos novos professores no grupo e no Agrupamento;
  - i. promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - h. assegurar o cumprimento das normas e orientações legais e das emanadas pelos órgãos de gestão;
  - h. convocar e moderar as reuniões de Departamento;
  - h. redigir e submeter à aprovação do Departamento o respetivo regime de funcionamento interno;
  - h. apresentar ao Diretor um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.
2. São ainda competências do coordenador de departamento:
- a. incentivar a permanente atualização científica e pedagógica dos respetivos docentes, definindo, conjuntamente, a formação necessária e mais adequada às necessidades individuais e coletivas;
  - b. proceder à planificação, com a assembleia a que preside, verificação e controlo do desenvolvimento das atividades cometidas ao Departamento;
  - c. constituir secções e equipas de trabalho tidos por convenientes para a prossecução dos objetivos do departamento;
  - d. racionalizar o trabalho docente, procedendo à escolha e classificação de material didático e à organização da documentação;
  - e. participar na avaliação de desempenho dos professores do Departamento nos termos da lei;
  - f. ratificar as propostas dos docentes sobre a adoção dos manuais escolares.

#### Artigo 70.º

##### Delegado de Grupo de Recrutamento

1. Os Delegados do Grupo de Recrutamento são propostos pelo Diretor/a do Agrupamento.
2. Dentro do mesmo departamento, não há lugar a designação de Delegado de Grupo de Recrutamento dos grupos de recrutamento com menos de 5 professores, devendo estes agregarem com grupo(s) afim(ns).
3. O mandato dos Coordenadores dos Departamentos Curriculares tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O mandato dos Delegados de Grupo de Recrutamento pode cessar a requerimento dos interessados, dirigido ao Diretor, fundamentado em motivos devidamente justificados.
5. Os Delegados de Grupo de Recrutamento podem ser exonerados, a todo o tempo, por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo departamento.

**Artigo 71.º**  
**Competências do Delegado de Grupo de Recrutamento**

São competências do Delegado de Grupo de Recrutamento:

- a. coadjuvar e apoiar o Coordenador no desenvolvimento do Projeto Educativo e operacionalização do Plano Estratégico do Departamento;
- b. apoiar o coordenador em tudo o que respeita à distribuição de serviço realizada no respetivo grupo de recrutamento;
- c. monitorizar, ao longo do ano letivo, os processos educativos e as estratégias de reforço e aferição conducentes à melhoria das aprendizagens;
- d. coadjuvar o Coordenador na ação de supervisão, orientando equipas de trabalho.

**SECÇÃO II**  
**Estruturas de Coordenação de Turma**

**Artigo 72.º**  
**Identificação**

Em cada escola, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com aos alunos e a articulação entre a escola e as famílias é assegurada:

- a. pelos Educadores de Infância, na educação pré-escolar;
- b. pelos Professores Titulares das Turmas, no 1.º ciclo do ensino básico;
- c. pelo Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, coordenado pelos respetivos Diretores de Turma.

**Artigo 73.º**  
**Composição da Equipa Pedagógica**

Da equipa pedagógica dos jardins de infância (JI) fazem parte:

- a. os docentes titulares de grupo;
- b. os assistentes operacionais e os técnicos com funções de animação;
- c. o docente de educação especial, nas situações em que se aplique;
- d. Podem, ainda, beneficiar do apoio de outros profissionais, tais como psicólogos, trabalhadores sociais e outros que, enriquecendo o trabalho da equipa, facilitem a procura de respostas mais adequadas às crianças e às famílias.

**Artigo 74.º**  
**Funcionamento da Equipa Pedagógica**

1. A equipa pedagógica reúne, ordinariamente, por convocatória do Diretor, no início do ano letivo e no final de cada período letivo, e extraordinariamente sempre que um motivo de natureza pedagógica o justifique.
2. Para além das reuniões ordinárias, as Educadoras dos estabelecimentos de educação pré-escolar, reúnem para debater e refletir sobre a ação pedagógica desenvolvida e tomar decisões conjuntas.

3. Nas reuniões para efeito de avaliação, devem estar presentes todos os docentes titulares de grupo, a menos que a ausência esteja devida e legalmente justificada e seja presumivelmente longa.
4. O docente ausente deve providenciar, obrigatória e atempadamente, todos os elementos relevantes para a avaliação das crianças, bem como a informação descritiva.

#### Artigo 75.º

##### Composição do Conselho de Ano no 1.º Ciclo e de Conselho de Turma de 1.º, 2.º, 3.º Ciclos e de Secundário

1. O Conselho de Turma/Conselho de Ano é composto pelo docente titular de turma ou pelos docentes titulares de ano, os docentes de apoio educativo e o docente de educação especial, quando se reúne para organizar e planear as atividades a desenvolver ao nível da turma e fazer uma articulação entre a escola e a família e sempre que necessário.
2. O Conselho de Turma do 2.º, 3.º ciclo e Secundário é composto por todos os professores da turma, um representante dos alunos por turma/curso (nos casos aplicáveis), dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma, outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem, e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o Conselho de Turma considere conveniente, quando se reúne para organizar e planear as atividades a desenvolver ao nível da turma e fazer uma articulação entre a escola e a família.
3. O Conselho de Turma/Conselho de Ano é composto, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma de cada ano e, no 2.º e 3.º ciclos e secundário, por todos os professores da turma, quando se reúne para proceder à avaliação sumativa individual dos alunos.
4. O Conselho de Turma é composto pelo Diretor, que preside, todos os professores da turma, Delegado ou Subdelegado, no impedimento do primeiro, representantes dos Pais e Encarregados de Educação, pelo professor tutor do aluno visado, quando exista e não seja professor da turma e pelo psicólogo, quando convocado pelo Diretor, sem direito a voto, quando se reúne para dar parecer de caráter disciplinar.
5. Os elementos que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do Conselho de Turma disciplinar não podem nele participar, aplicando-se, com as devidas adaptações, o que se dispõe no código de procedimento administrativo.

#### Artigo 76.º

##### Competências

O Conselho de Turma/ Conselho de Ano tem as seguintes competências:

- a. adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
- b. analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e de aprendizagem;
- c. planificar o desenvolvimento de atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- d. definir dinâmicas de trabalho pedagógico de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar adequadas, tendo por referência as especificidades da turma ou grupo de alunos;
- e. atuar preventivamente de modo a permitir antecipar e prevenir o insucesso e abandono escolares;

- f. identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- g. implementar medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos alunos;
- h. promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais;
- i. promover o desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação;
- j. intervir na concretização das opções curriculares estruturantes, do planeamento e organização das atividades a desenvolver ao nível da turma ou grupo de alunos, com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- k. adequar a diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos alunos;
- l. fornecer informação aos alunos e Encarregados de Educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
- m. reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo;
- n. elaborar o Plano de Trabalho de Turma, de acordo com a legislação em vigor;
- o. articular as atividades dos docentes da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e cooperação de carácter interdisciplinar a nível da turma;
- p. dar parecer sobre as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- q. analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre estes e os docentes;
- r. colaborar nas ações que favoreçam a interação da escola com a comunidade.

#### Artigo 77.º

##### Funcionamento do Conselho de Turma e Conselhos de Ano

1. O Conselho de Turma e o Conselho de Ano reúnem ordinariamente, por convocatória do Diretor, no início do ano letivo e no final de cada período letivo e sempre que um motivo de natureza pedagógica ou disciplinar o justifique.
2. O funcionamento dos Conselhos de Docentes e de Turma obedece ao previsto no código do procedimento administrativo;
3. Os docentes do Conselho de Turma devem disponibilizar os elementos de avaliação ao Diretor de Turma até quarenta e oito (48) horas de antecedência, para preparação da reunião.
4. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de quarenta e oito (48) horas;
5. O docente ausente deve providenciar, obrigatoriamente, todos os elementos relevantes para a avaliação dos alunos, bem como as respetivas propostas de classificação.



6. O Coordenador do Conselho de Docentes, no 1.º ciclo, e o Diretor de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos Conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
7. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
8. Nos Conselhos de Docentes e de Turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho Pedagógico considere conveniente.
9. No impedimento do Diretor de Turma, a presidência do Conselho de Turma será assegurada pelo docente com mais tempo de serviço.
10. Na ausência imprevista do secretário da reunião do Conselho de Turma, a reunião será secretariada pelo docente com menos tempo de serviço.

#### Artigo 78.º Diretores de Turma

1. Para coordenar o trabalho do Conselho de Turma, o Diretor designa um Diretor de Turma de entre os professores da mesma, sempre que possível pertencente ao quadro do Agrupamento.
2. Tendo em conta o conjunto de vertentes de atuação que a função de Diretor de Turma incorpora, a atribuição do cargo deverá estar associada ao perfil dos docentes, nomeadamente à sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento, o Diretor de Turma deve ser, preferencialmente, um professor que leciona a totalidade dos alunos da turma base.
3. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ao Diretor de Turma compete:
  - a. assegurar a articulação entre os professores da turma com 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 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 tomada de decisão relativa à avaliação sumativa dos alunos, garantindo a sua natureza globalizante e integradora e o respeito pelos critérios de avaliação;
  - f. coordenar a elaboração, reestruturação e avaliação do Plano de Trabalho de Turma (PTT);
  - g. organizar e zelar pela atualização do Processo Individual do Aluno (PIA);
  - h. garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho, bem como desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
  - i. manter permanentemente atualizado o registo de presenças, comunicando obrigatoriamente ao Encarregado de Educação do aluno todos os dados referentes à assiduidade e faltas disciplinares, nos termos da lei e deste regulamento;
  - j. cooperar com o Coordenador dos Diretores de Turma/Cursos Profissionais, mantendo-o informado de todas as ocorrências;
  - k. coordenar e monitorizar as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
  - l. promover a articulação curricular e interdisciplinar;
4. Os Diretores de Turma reunirão com os Encarregados de Educação:

- a. no início do ano letivo, para apresentação mútua e eleição dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação, com vista à constituição dos Conselhos de Turma;
- b. após a avaliação de final de período;
- c. sempre que for necessário.

### **SECÇÃO III**

#### **Estruturas de Coordenação de Ciclo e Curso**

##### **Artigo 79.º**

##### **Definição e Competências**

A coordenação pedagógica de ciclo e curso destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ciclo de escolaridade ou curso.

##### **Artigo 80.º**

##### **Conselho de Docentes do 1.º Ciclo**

1. O Conselho de Docentes é presidido pelo Coordenador de Departamento.
2. As deliberações do Conselho de Docentes devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
3. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Docentes devem votar nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
4. A deliberação só pode ser tomada por maioria, tendo o Presidente do Conselho de Docentes, designado entre os membros, voto de qualidade em caso de empate.
5. Na ata de reunião de Conselho de Docentes devem ficar registadas todas as deliberações e respetiva fundamentação.

##### **Artigo 81.º**

##### **Conselhos de Diretores de Turma**

1. Os Conselhos de Diretores de Turma são compostos por:
  - a. todos os Diretores de turma do 2.º ciclo;
  - b. todos os Diretores de Turma do 3.º ciclo;
  - c. todos os Diretores de Turma do ensino secundário.
2. São atribuições dos conselhos de Diretores de Turma:
  - a. planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
  - b. identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma, da orientação e da coordenação das atividades das turmas;
  - c. desencadear mecanismos que assegurem a implementação das orientações do Geral Pedagógico;
  - d. analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através do respetivo coordenador, ao parecer do Conselho Pedagógico;
  - e. propor e planificar formas de atuação junto dos Pais e Encarregados de Educação;
  - f. desenvolver trabalho colaborativo de troca de boas práticas profissionais;

- g. cooperar com outras estruturas de orientação educativa na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - h. promover a interação entre a escola e a comunidade.
3. As reuniões ordinárias e extraordinárias são convocadas e presididas pelo Diretor que pode delegar, sempre que o entenda, no respetivo coordenador dos Diretores de Turma.

**Artigo 82.º**  
**Coordenadores de Ciclo**

São competências dos Coordenadores de Ciclo:

- a. presidir ao Conselho dos Diretores de Turma;
- b. promover e monitorizar a uniformidade de procedimentos;
- c. submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos conselhos que coordenam;
- d. assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma;
- e. colaborar com os demais Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma, Diretores de Curso e Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos alunos;
- f. divulgar junto dos Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma do seu ciclo toda a formação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- g. desenvolver mecanismos que permitam a transição da informação relevante para o ano letivo subsequente;
- h. apresentar propostas a incluir no Plano Anual do Agrupamento;
- i. criar momentos de reflexão conjunta e incentivar o trabalho de equipa;
- j. desencadear mecanismos de apoio aos Diretores de Turma;
- k. planificar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;
- l. sensibilizar os Diretores de Turma para a importância e necessidade de promoverem nos seus Conselhos de Turma a articulação curricular e a interdisciplinaridade;
- m. promover entre os Diretores de Turma a partilha e troca de boas práticas profissionais;
- n. apresentar ao Diretor, relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

**Artigo 83.º**  
**Coordenador dos Cursos Profissionais**

1. O Coordenador dos Cursos Profissionais é um professor, preferencialmente profissionalizado, da área técnica dos cursos profissionais, e designado pelo Diretor para acompanhar os respetivos cursos existentes no Agrupamento.
2. As funções do coordenador dos cursos profissionais encontram-se definidas no regimento dos Cursos Profissionais.

**Artigo 84.º**  
**Diretor de Curso**

1. Para os Cursos Profissionais, existe a figura de Diretor de Curso, que deve ser um professor profissionalizado, da área técnica que dirige, designado pelo Diretor.

2. Tendo em conta o conjunto de vertentes de atuação que a função de Diretor de curso incorpora, a atribuição do cargo deverá estar associado a um perfil de competência pedagógica e de capacidade de relacionamento.
3. As funções do Diretor de Curso encontram-se definidas no regimento dos Cursos Profissionais.

#### Artigo 85.º

##### Coordenador do Ensino Noturno

1. O Coordenador do Ensino Noturno é um docente da Escola, designado pelo Diretor.
2. O mandato do Coordenador do Ensino Noturno tem a duração de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor, embora possa ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.
3. São competências do Coordenador do Ensino Noturno:
  - a. divulgar e assegurar o cumprimento pelos docentes das normas e orientações legais emanadas do Conselho Pedagógico ou do Diretor, bem como de informações e materiais respeitantes às atividades inerentes ao exercício da docência emanadas do Conselho Pedagógico e do Diretor;
  - b. fornecer informação sobre o desenvolvimento dos cursos ao Diretor e ao Conselho Pedagógico;
    - a. proceder à análise dos resultados da avaliação dos alunos no final de cada ano letivo;
    - b. coordenar todas as tarefas que digam respeito à organização, desenvolvimento e avaliação dos cursos de ensino noturno;
    - c. dar cumprimento às orientações emanadas dos órgãos de direção, administração e gestão da Escola, bem como às orientações previstas na legislação em vigor.

#### SECÇÃO IV

##### Coordenadores de Projetos

Com o objetivo de desenvolver nos alunos competências pessoais e sociais, de pensamento crítico e de participação ativa, o AETC desenvolve projetos de Desenvolvimento Educativo e investe na Educação para a Cidadania, tendo em atenção as linhas orientadoras do Projeto Educativo.

#### Artigo 86.º

##### Coordenadores de Projetos de Desenvolvimento Educativo

1. O Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento Educativo é designado pelo Diretor, tendo em conta o seu perfil, nomeadamente:
  - a. ter capacidade de adaptação e flexibilidade, orientação para objetivos e resultados a médio e longo prazo, bem como visão para o Agrupamento;
  - b. saber trabalhar em equipa e ter um bom relacionamento interpessoal.
2. São competências do Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Educativo:
  - a. conhecer e coordenar os projetos de todo o Agrupamento;
  - b. promover o trabalho colaborativo de forma a rentabilizar recursos;
  - c. reunir com os Coordenadores de Projetos, no início e no final de ano letivo, e sempre que necessário.

- d. acompanhar a elaboração, a execução e a avaliação das atividades desenvolvidas anualmente incluídas no Plano Anual de Atividades.
3. O Coordenador de Projetos é coadjuvado por Subcoordenadores de Ciclo.

#### Artigo 87.º

##### *Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento*

1. O Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento é designado pelo Diretor, tendo em conta o seu perfil, nomeadamente:
  - a. ter experiência de coordenação de equipas e capacidade organizativa;
  - b. ter frequentado ações de formação sobre Educação para a Cidadania;
  - c. possuir competências de utilização de meios tecnológicos e de plataformas digitais;
  - d. conseguir estabelecer e manter relações empáticas com discentes, docentes e pessoal não docente;
  - e. revelar experiência no desenvolvimento de projetos a nível de escola e capacidade de organização coletiva.
2. São competências do Coordenador de Cidadania e Desenvolvimento:
  - a. conhecer e coordenar os projetos de todo o Agrupamento;
  - b. promover o trabalho colaborativo;
  - c. reunir com os Coordenadores de Diretores de Turma sempre que necessário;

#### **CAPÍTULO IX**

#### **MEDIDAS DE APOIO À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO**

#### Artigo 88.º

##### Definição

No centro da atividade da escola estão o currículo e as aprendizagens dos alunos. Neste pressuposto cabe à escola definir o processo no qual se identificam as barreiras à aprendizagem e apostar na diversidade das estratégias para as ultrapassar, assegurando que cada aluno tenha acesso ao currículo e às aprendizagens, levando todos e cada um ao limite das suas potencialidades.

#### Artigo 89.º

##### Medidas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

1. A implementação das medidas ocorre em todas as modalidades e percursos de educação e de formação, de modo a garantir que todos os alunos têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas educativas e formativas.
2. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.
3. As medidas de diferente nível são mobilizadas, em função das necessidades educativas do aluno, ao longo do percurso escolar.
4. As medidas são operacionalizadas pelos docentes, ouvidos os Pais ou Encarregados de Educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno, podendo ser adotadas em simultâneo medidas de diferentes níveis.

Artigo 90.º  
Medidas Universais, Seletivas e Adicionais

1. As medidas universais visam fornecer respostas educativas para todos os alunos, incluindo os que necessitam de medidas seletivas ou adicionais. Consideram-se medidas universais, entre outras:
  - a. diferenciação pedagógica;
  - b. acomodações curriculares;
  - c. enriquecimento curricular;
  - d. promoção do comportamento pró-social;
  - e. intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos;
  - f. apoio tutorial preventivo e temporário.
2. As medidas seletivas visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pelas medidas universais. Consideram-se as seguintes medidas seletivas, entre outras:
  - a. percursos curriculares diferenciados;
  - b. adaptações curriculares não significativas;
  - c. apoio psicopedagógico;
  - d. antecipação e reforço das aprendizagens;
  - e. apoio tutorial.
3. As medidas adicionais visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem. São consideradas medidas adicionais as seguintes:
  - a. frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
  - b. adaptações curriculares significativas;
  - c. plano individual de transição;
  - d. desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
  - e. desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social

**SECÇÃO I**

**Recursos de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão**

Artigo 91.º

Identificação dos Recursos *Específicos*

Constituem-se como recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:

1. Recursos humanos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
  - a. os técnicos especializados;
  - b. os docentes de educação especial;
  - c. os assistentes operacionais, preferencialmente com formação específica.
2. Recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão:
  - a. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão (EMAEI);
  - b. Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).
3. Recursos específicos existentes na comunidade a mobilizar para apoio à aprendizagem e à inclusão:
  - a. equipas locais de intervenção precoce (ELI);

- b. equipas de saúde escolar dos ACES/ ULS;
- c. comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ);
- d. centros de recursos para a inclusão (CRI);
- e. instituições da comunidade: segurança social, serviços de emprego e formação profissional;

#### Artigo 92.º

##### Constituição da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis:

1. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a. um dos docentes que coadjuva o Diretor;
  - b. dois docentes de educação especial;
  - c. três membros do Geral Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - d. um psicólogo.
2. São elementos variáveis da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão:
  - a. O Docente Titular de grupo/turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno;
  - b. cabe ao Diretor designar:
    - i. os elementos permanentes;
    - ii. o coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
    - iii. o local de funcionamento.

#### Artigo 93.º

##### Competências da Equipa Multidisciplinar

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão (EMAEI) tem as seguintes competências:
  - a. sensibilizar a comunidade para a educação inclusiva;
  - b. propor medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
  - c. acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
  - d. prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
  - e. elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico;
  - f. elaborar o Programa Educativo Individual;
  - g. elaborar o Plano Individual de Transição;
  - h. acompanhar o funcionamento do centro do CAA.
2. O Coordenador, da EMAEI, tem as seguintes competências:
  - a. identificar os elementos variáveis referidos no número anterior;
  - b. convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - c. dirigir os trabalhos;

d. adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos Pais ou Encarregados de Educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

#### Artigo 94.º

##### *Funcionamento e abrangência do Centro de Apoio à Aprendizagem*

O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências da escola.

1. O CAA tem os seguintes objetivos gerais:

- a. apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo-turma e nas rotinas e atividades da escola à diversificação de estratégias de acesso ao currículo;
- b. promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;
- c. promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma;
- d. promover mudanças nos processos e produtos de aprendizagem para uma implicação efetiva no sucesso escolar;
- e. promover a autoestima e confiança dos alunos nas suas capacidades, alargando as suas perspetivas e expectativas.

2. O CAA tem, ainda, os seguintes objetivos específicos:

- a. promover a qualidade da participação dos alunos nos vários contextos de aprendizagem;
- b. apoiar os docentes do grupo ou da turma a que os alunos pertencem;
- c. apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo;
- d. desenvolver metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem aprendizagem, autonomia, adaptação ao contexto escolar;
- e. promover a criação de ambientes estruturados, ricos em comunicação e interação, fomentadores da aprendizagem;
- f. apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
- g. desenvolver as áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. Os objetivos concretizam-se através da diversidade de atividades desenvolvidas nos diversos espaços do CAA e da articulação entre os diversos intervenientes no processo de ensino-aprendizagem.

4. O CAA é coordenado, em cada escola, por um docente do grupo 910.

5. O CAA agrega, em cada escola, estruturas múltiplas de funcionamento que permitem participações diferenciadas.

6. O horário de funcionamento do CAA, em cada escola, encontra-se afixado.

7. São disponibilizados para o CAA, de acordo com as necessidades e possibilidade de afetação os seguintes recursos humanos: docentes de educação especial, docentes de várias disciplinas, técnicos especializados e assistentes operacionais.



Artigo 95.º  
Competências do Docente da Educação Especial

O docente de educação especial apoiará, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os docentes:

- a. nas estratégias pedagógicas;
- b. no reforço das aprendizagens;
- c. na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
- d. na aplicação das medidas adicionais que requerem a intervenção de recursos especializados, enquanto dinamizador, articulador e especialista em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem;
- e. na intervenção no CAA.

Artigo 96.º  
Serviços de Psicologia e Orientação

Os serviços de psicologia e orientação são assegurados pelo(s) psicólogo(s) colocado(s) no Agrupamento, cujas atribuições são:

- a. contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
- b. apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
- c. prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, Pais e Encarregados de Educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e adequação das respostas educativas;
- d. assegurar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente com o núcleo de apoio educativo, a deteção de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas;
- e. contribuir, em conjunto com as atividades desenvolvidas no âmbito curricular, com os complementos educativos e outras componentes educativas não escolares, para a promoção do desenvolvimento dos alunos de acordo com o seu nível etário e ano de escolaridade;
- f. desenvolver ações de consulta psicológica e vocacional, individual e em grupo, junto dos alunos;
- g. colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores e de funcionários do Agrupamento, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade;
- h. atuar, em regime de consultoria, junto dos diversos órgãos do Agrupamento, sempre que solicitado;
- i. promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre a escola e o mundo do trabalho;
- j. apoiar os alunos sinalizados.

**SECÇÃO II**  
**Recursos de Apoio ao Sucesso Educativo**  
Artigo 97.º  
Dinâmicas/Apoios Tutoriais

Cabe ao Diretor de Turma ou outro Professor Tutor designado, no âmbito das dinâmicas, promover:

- a. o acompanhamento e apoio ao processo educativo de cada aluno;
- b. a integração do aluno na turma e na escola;
- c. o apoio ao aluno no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
- d. um ambiente de aprendizagem que permita o desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
- e. o envolvimento da família no processo educativo do aluno.

Artigo 98.º  
*Gabinete de Apoio Pedagógico*

Gabinete de Apoio Pedagógico (GAP) é um espaço de reflexão/ação sobre comportamentos, atitudes e valores dos alunos que promove a responsabilidade, a integração dos alunos na escola e a sua formação cívica.

1. Visa, ainda, operacionalizar a aplicação da medida disciplinar de integração de ordem de saída da sala de aula e de demais locais onde se desenvolve a atividade escolar.
2. O GAP é coordenado por um docente ou técnico superior, sendo o responsável da equipa, designado pelo Diretor.
3. A equipa desenvolve a sua atividade obedecendo a um regimento específico, sujeito a revisão anual, que se encontra em local próprio.

Artigo 99.º  
Competências do Responsável do GAP

Compete ao responsável da equipa do GAP:

- a. coordenar e orientar a atividade da equipa;
- b. articular toda a atividade desenvolvida no GAP com todos os setores do Agrupamento, em particular os Diretores de Turma e o núcleo de apoio educativo especializado.

*Artigo 100.º*  
Sala de Estudo

A sala de estudo é um espaço extracurricular de intervenção que visa o desenvolvimento pessoal, social do aluno e o seu desempenho escolar. Este espaço pedagógico visa essencialmente assegurar aos alunos uma boa gestão do tempo de estudo e propiciar o desenvolvimento de competências que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens.

1. A Sala de Estudo é coordenada por um docente, sendo o responsável da equipa, designado pela Diretora.
2. A equipa pedagógica é designada pela Diretora.

3. A Sala de Estudo tem um regimento próprio e plano de atividades definido para cada ano letivo.

Artigo 101.º  
Mediador Educativo

O mediador Educativo é o interlocutor entre as escolas do Agrupamento e as entidades ligadas à promoção e proteção das crianças e jovens:

a. na escola, coordena a sua intervenção com os vários intervenientes no processo educativo do aluno, nomeadamente, professores, diretores de turma, conselhos de turma, pessoal não docente, encarregados de educação e famílias, serviços de ação social escolar, serviços de psicologia e orientação e a direção do Agrupamento;

b. na comunidade, o Mediador assume um papel de ligação entre as escolas do Agrupamento, as CPCJ's, e a Equipa Multidisciplinar de Apoio aos Tribunais (EMAT) e outros parceiros sociais da comunidade local e regional: Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares – Drealg.

Artigo 102.º  
Apoios Socioeducativos

O apoio socioeducativo é um auxílio económico destinado aos alunos inseridos em agregados familiares cuja situação determina a necessidade de apoio económico para fazer face aos encargos diretos ou indiretos, decorrentes das atividades letivas dos alunos.

1. O apoio económico só pode ser utilizado no suporte de despesas com livros, material escolar diverso, visitas de estudo e alimentação escolar.
2. O apoio socioeducativo a alunos do ensino básico e secundário, concedido para despesas com manuais escolares, rege-se pelos normativos legais em vigor.
3. Compete a todos os elementos da comunidade educativa dar conhecimento, ao órgão de gestão, em qualquer momento, da identidade de alunos que ainda não usufruam de apoios socioeducativos e apresentem situações de carências económica não detetadas.

Artigo 103.º  
Seguro Escolar

Todos os alunos matriculados estão obrigatoriamente cobertos pelo seguro escolar de acordo com a legislação em vigor.

1. Exclui-se do conceito de acidente escolar e, conseqüentemente, da cobertura do respetivo seguro, os acidentes que ocorram em trajeto com veículos ou velocípedes, com ou sem motor que transportem o aluno ou sejam por estes conduzidos;
2. Caso um aluno sofra um acidente nas instalações escolares, no trajeto casa-escola ou vice-versa, ou ainda em visitas de estudo, deverá ser conduzido ao hospital público ou centro de saúde;
3. Sempre que o sinistro ocorra dentro das instalações escolares, o sinistrado deverá ser acompanhado por um assistente operacional ou pelo Encarregado de Educação, no caso de ser possível.

## Artigo 104.º

### Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-Escolar

1. As Atividades de Animação e de Apoio à Família integram todos os períodos que estejam para além das vinte e cinco (25) horas letivas das atividades pedagógicas e os períodos de interrupções, definidos no calendário escolar de cada ano letivo.
2. A programação das Atividades de Animação e Apoio à Família para cada ano letivo é definida pelo Agrupamento, em articulação com a Autarquia, tendo em conta as necessidades das famílias.
3. As Atividades de Animação e Apoio à Família englobam o fornecimento de refeições e de animação socioeducativa.
4. A planificação das Atividades deve ser comunicada no início de cada ano letivo.
5. A supervisão das atividades Animação e Apoio à Família é realizada pelas educadoras titulares de grupo.

## Artigo 105.º

### Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo

1. A Componente de Apoio à Família no 1.º ciclo corresponde a um conjunto de atividades destinadas a assegurar o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo antes e/ou depois das componentes do currículo e das AEC, bem como durante os períodos de interrupção letiva.
2. As atividades a que se refere o número anterior serão realizadas em espaços julgados convenientes à prática das atividades de animação socioeducativa;
3. A programação das atividades é definida pelo Agrupamento, em articulação com a Autarquia, tendo em conta as necessidades das famílias.

## CAPÍTULO X

### DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

#### SECÇÃO I

#### *Direitos dos alunos*

#### Artigo 106.º

#### Direitos dos alunos

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Humanos, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Constituem direitos dos alunos os que a legislação expressamente consagra, nomeadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE) e demais legislação em vigor.

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 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 apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências de tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- 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, e nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Agrupamento, na criação e execução do respectivo projeto educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- n. eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Agrupamento, bem como ser eleito, nos termos da lei e deste Regulamento Interno;
- o. apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão do Agrupamento em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p. promover a destituição do Delegado ou Subdelegado da turma quando existam motivos justificáveis;
- q. organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
- r. ser informado sobre o Regulamento Interno do Agrupamento e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar através da página eletrónica do Agrupamento;
- s. participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t. beneficiar de medidas, a definir pelo Agrupamento, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2. O aluno tem, ainda, o direito de ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente:

- a. o modo de organização do seu plano de estudos/curso;
- b. das Aprendizagens Essenciais de cada disciplina ou área disciplinar;
- c. os processos e critérios de avaliação;
- d. os materiais necessários às atividades escolares;
- e. as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento;
- f. a matrícula, abono de família e apoios socioeducativos;
- g. as normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência e sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Agrupamento;
- h. os processos e critérios de avaliação, assim como, participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do Regulamento Interno.

3. Em matéria de avaliação, os alunos têm direito a:

- a. avaliação formativa e sumativa;
- b. uma avaliação sumativa baseada em instrumentos diversificados e não apenas em provas escritas de avaliação;
- c. uma nomenclatura uniforme na informação qualitativa da avaliação formativa a definir pelo Conselho Pedagógico;
- d. participar no processo de avaliação, nomeadamente através do mecanismo de auto e coavaliação;
- e. uma avaliação o mais objetiva possível, transparente, justa e reguladora das necessidades educativas.

4. A fruição dos direitos consagrados na alínea m) do número um do presente artigo pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno.

#### Artigo 107.º

#### Representação de Alunos

1. Os alunos podem reunir-se em Assembleia de alunos ou Assembleia geral de alunos e são representados pela Associação de Estudantes, pelos seus representantes nos órgãos de Direção do Agrupamento, pelo Delegado ou Subdelegado de Turma e pela Assembleia de delegados de turma.

2. Os Delegados e os Subdelegados das turmas são eleitos no início de cada ano letivo por voto secreto.

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

4. O Delegado e o Subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

5. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma pode solicitar a participação dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
6. Os representantes dos alunos no Conselho Geral do Agrupamento são dois do ensino secundário;
7. A Associação de Estudantes e os representantes dos alunos nos órgãos de direção do Agrupamento têm o direito de solicitar ao Diretor a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Agrupamento, sem prejuízo das atividades letivas

#### Artigo 108.º

##### Competências dos Delegados e Subdelegados

1. O Delegado e o Subdelegado devem corresponder a um perfil de aluno muito responsável, bem aceite pela maioria dos colegas da turma, atento às necessidades dos outros e com capacidade de diálogo com todos os elementos da comunidade educativa.
2. No desempenho das funções de Delegado ou Subdelegado de Turma, o aluno tem direito a:
  - a. contribuir para a manutenção da ordem e disciplina da turma durante as aulas e fora delas;
  - b. colaborar estreitamente com o Diretor de Turma na escolha de soluções que permitam ultrapassar alguns problemas pontuais que, eventualmente, possam surgir no seio da turma;
  - c. participar nas reuniões de delegados de turma e em conselhos de turma exceto nos conselhos de turma de avaliação;
  - d. solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo Diretor de Turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento de turma;
  - e. como Delegado a ser substituído pelo Subdelegado na sua ausência.
3. O Delegado e o Subdelegado podem ser destituídos do cargo, pelo Diretor de Turma, ouvidos os professores da turma, caso o seu comportamento contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial.

#### Artigo 109.º

##### Reconhecimento do Mérito

Com o presente Regulamento pretende-se dar cumprimento aos normativos legais sobre Quadros de Valor e de Excelência, Prémios de Mérito e Dia do Diploma. Pretende-se não só visar o êxito individual nos estudos e futuro profissional, mas também na vertente social, comunitária e humanista, tendo em conta a formação cívica e democrática de cidadãos ativos e participativos.

1. Existem três tipos de prémios atribuídos nas escolas EB 2/3 Dr. Joaquim Magalhães e ES Tomás Cabreira:
  - a. Prémio de Mérito Global;
  - b. Prémio de Mérito Desportivo;
  - c. Prémio de Valor e Cidadania.
2. A atribuição dos Prémios de Mérito Global, de Mérito Desportivo e de Valor e Cidadania serão aprovados pelo Conselho Pedagógico depois de terem sido analisados para o efeito.
3. Os prémios supracitados assumirão uma natureza eminentemente educativa pelo que devem ser concebidos de acordo com o nível etário dos alunos e devem ter por função estimular o

prosseguimento do empenhamento escolar, a superação das dificuldades e o espírito de serviço, de solidariedade e ou cidadania.

4. Devido à função educativa descrita no número anterior, os prémios devem consistir sobretudo em instrumentos, materiais ou condições com relação intrínseca com a atividade premiada e que permitam o seu prosseguimento a um nível de conhecimentos mais avançado ou a sua continuidade a nível profissional.

5. O Diretor e o Conselho Administrativo devem promover as diligências consideradas necessárias e indispensáveis ao financiamento dos prémios, servindo-se, para o efeito, das liberalidades previstas nos normativos aplicáveis.

6. A ação formal de entrega dos Prémios referidos no presente regulamento ocorre em data a fixar pelo/a Diretor/a, ouvidos os Conselhos Pedagógico e Geral ou de acordo com o previsto em normativo aplicável:

a. A ação formal referida no número anterior deve envolver a respetiva comunidade educativa.

### **SUB-SECÇÃO I**

#### Artigo 110º

#### Prémios Mérito Global

#### Definição

O Prémio de Mérito Global tem como objetivo criar um mecanismo adequado de promoção escolar que valorize a dimensão humana do trabalho na escola. Os Prémios de Mérito Global premeiam, no final de cada ano de escolaridade (com exceção do 1º ciclo), os alunos que revelem um exemplar desempenho e um gosto excecional pela aprendizagem.

#### Artigo 111º

#### Critérios

Para que o aluno possa ser proposto para Prémio de Mérito Global tem de obedecer cumulativamente a:

1. Critérios gerais:

- a. cooperar e participar, ativamente, nas atividades desenvolvidas nas várias disciplinas;
- b. demonstrar respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- c. registar ausência de participações disciplinares ou qualquer tipo de comportamento inadequado, tanto no recinto escolar como em qualquer atividade pedagógica;
- d. apresentar uma assiduidade excelente;
- e. sendo a disciplina de Educação Moral e Religiosa opcional, não é considerada para o cálculo da média;
- f. aproveitamento de acordo com o definido nos critérios específicos.

2. Critérios Específicos:

- a. no 2.º e 3.º ciclo do ensino básico: apresentar média igual ou superior de 4,50 nas disciplinas curriculares, resultando da média aritmética simples do ano e desde que não tenha obtido qualquer classificação inferior a três;
- b. no ensino secundário, nos cursos científico – humanísticos e nos cursos artísticos especializados: apresentar média igual ou superior de 17,0 valores, resultando da média aritmética simples das disciplinas que constituem cada curso, calculada em função das classificações internas finais, desde que se encontre matriculado na totalidade das disciplinas que



constituem o plano de estudos desse ano de escolaridade e não se tenha registado qualquer classificação interna final inferior a 14,0 valores;

c. no ensino secundário, nos cursos profissionais do ensino secundário: apresentar no final de cada ano classificação média de cada componente de formação, igual ou superior a 17,0 valores e não se tenha registado, nas referidas componentes de formação, qualquer classificação interna final inferior a 14,0 valores.

#### Artigo 112º Organização

1. A iniciativa da proposta de candidatura ao prémio é da competência de cada Conselho de Turma que analisa a avaliação final do aluno;
2. A lista dos propostos é organizada no final de cada ano letivo pelo Conselho de Turma;
3. Esta lista é composta por todos os alunos que reúnam as condições definidas no Artigo 3º, registada pelo Diretor de Turma em impresso próprio, a entregar na Direção;
4. A avaliação das propostas será da competência do Conselho de Turma e a sua homologação caberá ao Conselho Pedagógico.

#### **SUB-SECÇÃO II**

#### Artigo 113º Prémios de Mérito Desportivo Definição

O Agrupamento tem como objetivo criar um mecanismo adequado de promoção e reconhecimento da prática desportiva de excelência criando estes prémios que premeiam anualmente os alunos que mostrem um gosto, prática e prestação excecionais na área das atividades físicas desportivas escolares, quer internas, quer em representação externa do Agrupamento, nos papéis de aluno/a, praticante do Desporto Escolar e figura cooperante para com os seus colegas, professores e funcionários do Agrupamento.

#### Artigo 114º Critérios

Será atribuído o prémio de mérito desportivo ao aluno que cumpra cumulativamente os seguintes requisitos em cada uma das áreas:

- 1- Disciplina de Educação Física: no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico apresentar classificação de 5 no final do 3º período e no ensino secundário apresentar média igual ou superior a 17,0 valores;
- 2- Desporto Escolar (Grupo Equipa e Atividade Externa): estar inscrito num grupo equipa, sendo assíduo nos treinos semanais e participar em todos os encontros do quadro competitivo quer como atleta, quer como coorganizador e/ou juiz/árbitro;
- 3- Plano Anual de Atividades (âmbito desportivo): participar ativamente e de forma cooperativa, quer como atleta, quer como coorganizador e/ou juiz /árbitro em todas as atividades desportivas realizadas na escola e representar obrigatoriamente o Agrupamento em todas as fases seguintes para as quais for apurado/ selecionado;
- 4- Só são admissíveis as faltas às atividades previstas nos requisitos anteriormente expostos se forem devidamente justificadas nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;

5- Demonstrar continuamente uma atitude de espírito desportivo, cooperação, entreatada e respeito por todos os elementos da comunidade, não registando qualquer tipo de comportamentos inadequados e ou participações disciplinares, tanto no recinto escolar ou em qualquer atividade pedagógica.

Artigo 115º  
Organização

1- A iniciativa da proposta de candidatura ao prémio compete ao grupo de Educação Física ouvido o professor de Desporto Escolar, tendo em consideração os respetivos critérios.

2- A avaliação das propostas será da competência do Grupo de Recrutamento de Educação Física, após auscultação do respetivo professor da disciplina e do Conselho de Turma, cabendo ao Conselho Pedagógico a sua homologação.

**SUB-SECÇÃO III**

Artigo 116º  
Prémios de Valor e Cidadania  
Definição

O Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, com o Prémio de Valor e Cidadania, pretende reconhecer e distinguir os alunos que, na sua vertente humana e de cidadania, se destacam pelas atitudes positivas e excelência do seu comportamento cívico e social.

Artigo 117.º  
Critérios

1- O Prémio de Valor e Cidadania é atribuído anualmente e tem como destinatários os alunos do 2.º ciclo, 3.º ciclo do ensino básico e dos ensinos secundário regular e ensino profissional.

2- O Prémio de Valor e Cidadania destaca alunos mercedores de mérito por revelarem:

a. capacidades ou atitudes ou ações igualmente exemplares de benefício social, científico, cultural, artístico, comunitário ou de elevada expressão de solidariedade;

b. participação de relevo em atividades escolares que, para além do seu bom comportamento e assiduidade, evidenciem desempenhos de excelência em atividades extracurriculares;

c. participação em projetos de relevo para a comunidade;

d. atitudes e comportamentos de relevo em que se evidenciem valores humanitários com benefícios relevantes para a comunidade.

3- Serão consideradas ações individuais ou em grupos, de grande valor, abnegação e altruísmo, que contribuam para valorizar os alunos e o Agrupamento, de forma exemplar e que resultem em benefício para a comunidade em geral.

Artigo 118º  
Organização

Em cada ano letivo poderão ser propostos para o Prémio de Valor e Cidadania alunos ou grupos de alunos que desenvolveram iniciativas ou ações enquadradas no âmbito do presente regulamento.

1. Os alunos ou grupo de alunos poderão ser propostos ao Prémio de Valor e Cidadania pelo Conselho de Turma, pelo Conselho Pedagógico, pelo Conselho Geral e pela Direção.
2. A candidatura deverá conter a identificação do aluno, do grupo de alunos e memorando de atitudes ou ações que se pretendam realizar.
3. Deverão ser feitos ao longo do ano registos, especificando as atitudes/comportamentos dos alunos
4. Os alunos propostos não poderão ter sido alvo de qualquer medida disciplinar.

**SECÇÃO II**  
**Deveres dos Alunos**  
Artigo 119.º  
Deveres do Aluno

Constituem deveres dos alunos os que a legislação expressamente consagra, nomeadamente no Estatuto do Aluno do Ensino Básico e Secundário de acordo com a legislação em vigor. A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e a assunção dos seguintes deveres gerais:

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino aprendizagem.
4. Fazer-se acompanhar do material indispensável às atividades escolares:
  - a. na aula prática de Educação Física, t-shirt do Agrupamento, calças de fato de treino sem botões e fechos e/ou *leggings*, calções e ténis só para a prática;
  - b. o computador, em qualquer disciplina, sempre que se justifique a sua utilização.
5. Trazer consigo o cartão de aluno que deve exibir quando lhe for solicitado por qualquer professor ou assistentes operacionais.
6. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo em caso algum, discriminar terceiros 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.
7. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
8. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
9. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
10. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
11. 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.
12. 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.

13. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
14. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
15. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da escola.
16. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
17. Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços do Agrupamento e o Regulamento Interno do mesmo, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
18. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas e energéticas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
19. Não trazer quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos suscetíveis de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa.
20. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, por exemplo, telemóveis e conectáveis, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas, atividades formativas, reuniões de órgãos ou estruturas do Agrupamento em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor, ou pelo responsável pela direção, ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.
21. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, no recreio, bufete e refeitório, no ensino pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos.
22. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, no espaço exterior do recinto escolar, bufete e refeitório, sem auriculares, no ensino secundário.
23. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção do Agrupamento ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada.
24. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor do Agrupamento.
25. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
26. 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, apropriados a um ambiente de educação, por exemplo, não trazer vestuário de praia ou qualquer outro que exiba partes do corpo suscetíveis de causar constrangimentos.
27. 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.
28. Aguardar a chegada do professor, de uma forma disciplinada, no exterior da sala de aula, até que o assistente operacional do setor o informe da falta do professor e do procedimento a seguir.
29. Ser limpo e asseado no corpo, no vestuário e no material escolar.
30. Contribuir para a conservação e asseio da escola em geral.

31. Conservar as salas de aulas e demais instalações onde decorram atividades letivas limpas e em perfeitas condições de uso.
32. Entrar nas salas e participar nas atividades letivas de forma disciplinada, atenta e respeitadora.
33. Aguardar a autorização do professor para sair da aula.
34. Não faltar às aulas interpoladamente, exceto por motivo devidamente justificado.
35. Comunicar imediatamente, ao assistente operacional do setor ou a um elemento do órgão de gestão, a presença de pessoas estranhas ou ocorrências anómalas dentro do recinto escolar.
36. Colaborar no apuramento de responsabilidades em casos de estragos e/ou atitudes lesivas praticadas.
37. Promover o silêncio e o respeito pelo trabalho de todos durante o horário letivo, sempre que esteja fora da sala de aula.
38. Promover atitudes, modos e linguagem educados e condignos, apropriados a um ambiente de educação, instrução e formação, e construtores de identidades socialmente integradas, em todas as circunstâncias da vida da Escola.

#### Artigo 120.º Processo Individual do Aluno

1. O Processo Individual do Aluno (PIA) acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, quer em suporte papel quer em suporte digital, sendo devolvido aos Pais ou Encarregado de Educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. O PIA é atualizado ao longo de todo o percurso escolar de modo a proporcionar uma visão global do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, nos restantes ciclos e ensino secundário.
4. O PIA acompanha, obrigatoriamente o aluno sempre que este mude de escola.
5. Do PIA devem constar todos os elementos relevantes que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:
  - a. elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b. fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa;
  - c. relatórios individuais do aluno resultantes das provas de aferição (1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico);
  - d. classificação final das disciplinas, módulos UFCD e da componente de formação em contexto de trabalho (cursos profissionais);
  - e. classificação da FCT (Formação em Contexto de Trabalho);
  - f. identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final (cursos profissionais);
  - g. relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - h. relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
  - i. registo de comportamentos meritórios;
  - j. registo de medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
  - k. participação em órgãos da escola ou em associações de estudantes, projetos no âmbito do voluntariado ou de natureza artística, cultural, desportiva, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola;

- i. outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.
6. O PIA constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
7. Têm acesso ao PIA, além do próprio, os Pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor, o Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do Agrupamento e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
8. Podem ainda ter acesso ao PIA, mediante autorização do Diretor do Agrupamento e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Agrupamento, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor.
9. A consulta do PIA é solicitada em documento próprio ou por meio digital dirigido ao Diretor, nos serviços administrativos, dentro do seu horário de funcionamento.
10. As informações contidas no PIA referentes à 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.

### **SECÇÃO III**

#### **Dever de Assiduidade**

##### Artigo 121.º

#### Frequência e Assiduidade

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na legislação em vigor.
2. Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva as atividades escolares, munido do material didático ou equipamento necessários ao processo de ensino, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
5. O controlo da assiduidade e da justificação de faltas e da sua comunicação aos Pais ou Encarregado de Educação são da responsabilidade do Professor Titular de Turma no 1.º ciclo e do Diretor de Turma nos restantes ciclos e no ensino secundário.
6. Em caso de faltas(s) injustificada(s), o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma informará os pais ou Encarregado de Educação pela forma mais expedita – programa informático de gestão escolar adotado na escola, telefone, sms, carta ou email, no prazo máximo de três dias úteis.
7. As regras sobre a assiduidade dos alunos dos cursos profissionais integram o respetivo regimento.

Artigo 122.º  
Faltas e a sua Natureza

1. A falta é a ausência de um aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.
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 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.
6. A participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
7. As faltas interpoladas são exclusivamente justificadas por documento comprovativo.
8. Entende-se por falta de material a ausência do material didático ou equipamento necessário ao desenvolvimento das aprendizagens em sala de aula, incluindo o computador disponibilizado pelo Agrupamento ou o computador pessoal, no caso, de o primeiro não ter sido aceite pelo Encarregado de Educação.
9. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste artigo, define-se o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensáveis:
  - a. consideram-se passíveis de ser justificadas as duas primeiras vezes em que o aluno não se fazer acompanhar do material necessário;
  - b. à terceira vez que o aluno se apresente sem o material considerado essencial, o professor da disciplina marcará uma falta de presença no programa informático de gestão escolar (falta esta que é assumida como injustificada), que não é suscetível de ser justificada pelo Encarregado de Educação;
  - c. após a marcação da falta prevista na alínea anterior, o professor informará o Diretor de Turma, iniciando-se um novo ciclo de contagem.
10. Entende-se por falta de pontualidade a chegada do aluno à aula decorridos cinco minutos após a hora prevista para o início das atividades letivas, excetuando a primeira aula do turno da manhã dos alunos, que será de dez minutos.
11. Consideram-se justificados os três primeiros atrasos de pontualidade.
12. Ao quarto incumprimento de pontualidade do aluno, o professor da disciplina marcará uma falta injustificada, que não é suscetível de ser justificada pelo Encarregado de Educação, reiniciando-se a contagem.

Artigo 123.º  
Dispensa da Atividade Física

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou Desporto Escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física e a sua duração.
2. Impedimentos pontuais devem ser comunicados pelo Encarregado de Educação, por escrito, ficando à consideração do professor de educação física a aceitação da dispensa de realização da atividade física.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
4. 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 124.º  
Justificação da Falta

1. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Professor Titular da Turma ou ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma no programa informático de gestão escolar.
2. A justificação pode ainda ser enviada para o correio eletrónico institucional do Diretor de Turma/Titular de Turma.
3. O Diretor de Turma ou o Professor Titular da Turma podem solicitar aos Pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entendam necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. Sempre que o aluno faltar a um dos momentos de avaliação previamente marcado, deverá justificar essa falta com atestado médico ou comprovativo de consulta.
5. 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.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas de recuperação da aprendizagem em falta, definidas pelos professores responsáveis.

Artigo 125.º  
Faltas Justificadas

São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

1. 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.
2. Isolamento profilático, determinado por doença infecto contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovado através de declaração da autoridade sanitária competente.



3. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime de contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas.
4. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia posterior.
5. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas.
6. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que comprovadamente tal assistência não possa ser prestada por outra pessoa.
7. Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação.
8. 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 prática dessa religião.
9. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares.
10. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis.
11. Cumprimento de obrigações legais que não possam ser efetuadas fora do período das atividades letivas.
12. Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular.
13. As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, no caso de lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou no caso na parte em que ultrapassam a medida efetivamente aplicada.
14. Participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

Artigo 126.º  
Faltas Injustificadas

1. São consideradas faltas injustificadas:
  - a. as faltas das quais não foi apresentada justificação;
  - b. as faltas cuja justificação foi apresentada fora de prazo;
  - c. as faltas cujas justificações não mereceram aceitação nos termos da lei;
  - d. as faltas correspondentes da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada. Este facto deve ser comunicado pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular da Turma, ao Encarregado de Educação ou ao aluno quando maior de idade, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.
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 127.º  
Excesso Grave de Faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a. dez (10) dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b. o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no presente regulamento.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os Pais ou Encarregados 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 injustificadas 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 (CPCJ) em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim, como dos procedimentos e diligências até então adotadas pela escola e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 128.º  
Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas

A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

Artigo 129.º  
Medidas de Recuperação e de Integração

1. As medidas de recuperação e de integração aplicam-se a todos os alunos até aos 18 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada.
2. As Atividades de Recuperação das Aprendizagens (ARA/MR) são decididas pelo Professor Titular da Turma ou pelo professor das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
3. O recurso às ARA pode ocorrer em dois momentos de acordo com as datas aprovadas em Geral Pedagógico e uma única vez por aluno no decurso de cada ano letivo.
4. As ARA podem revestir forma oral ou escrita sobre matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas, devendo assumir um caráter formativo.

5. Pode ainda revestir a medida de caráter corretivo no condicionamento ao acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
6. Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, o Diretor de Turma deve informar de imediato o aluno, o respetivo Encarregado de Educação, bem como o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que esse limite foi ultrapassado, de que deverão ser realizadas atividades de recuperação da aprendizagem, ARA/MR:
  - a. na folha de registo dos ARA/MR consta(m) a(s) disciplina(s) em que os ARA/MR são aplicadas, os conteúdos programáticos, a(s) atividade(s) a realizar e a calendarização dos ARA/MR;
  - b. os ARA/MR incidem sobre os conteúdos programáticos lecionados durante o(s) períodos de ausência do aluno até à data da sua realização;
  - c. a tipologia da(s) atividade(s) a realizar é (são) definida(s) pelo(s) professor(es) envolvido(s);
  - d. o momento de aplicação das ARA será decidido pelo Professor Titular da Turma ou pelo(s) docente(s) da(s) disciplina(s) em consonância com as datas aprovadas em Conselho Pedagógico;
  - f. a avaliação dos ARA/MR é da competência do(s) professor(es) que a(s) elaborou(aram);
  - g. o critério de avaliação dos ARA/MR é o seu grau de cumprimento do trabalho proposto.
7. Sempre que cesse o incumprimento de dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

#### **SECÇÃO IV**

##### **Disciplina**

##### **Artigo 130.º**

##### **Infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente Regulamento Interno, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor do Agrupamento.
3. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma, ao Diretor de Turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor do Agrupamento.

#### **Artigo 131.º**

##### **Medidas Disciplinares Corretivas**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas 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. Na determinação da medida disciplinar corretiva 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.

3. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno do Agrupamento:

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

4. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, sendo, na sala de aula da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

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

6. Na sequência da ordem de saída da sala de aula (ou de outros espaços educativos) por motivos disciplinares, o professor deve:

- a. marcar falta ao aluno, participar a ocorrência e encaminhá-lo para o gabinete de apoio onde efetuará atividades de natureza curricular previamente indicadas pelo professor;
- b. participar a ocorrência ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma.

7. O equipamento tecnológico apreendido ao aluno deve ser devidamente fotografado, na presença do mesmo, para confirmar o seu estado de conservação, entregue na Direção ou Coordenações de cada estabelecimento de ensino e dado conhecimento ao Encarregado de Educação.

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, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

9. A aplicação das medidas corretivas é da competência do Diretor do Agrupamento que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma ou do Professor Titular da Turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor, caso exista.

10. As atividades de integração serão realizadas sem prejuízo das atividades letivas. Estas atividades são acompanhadas pelos assistentes operacionais ou por docentes e supervisionadas pelo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma.

11. As tarefas de integração na comunidade educativa que o aluno deve realizar no caso do seu comportamento traduzir incumprimento de dever, podem ser cumulativas, são as seguintes:

- a. reparação de qualquer dano provocado pelo aluno nas instalações da escola ou nos bens pertencentes a qualquer pessoa na impossibilidade de reparação do bem danificado, o aluno deve adquirir o mesmo bem ou outro equivalente com o acordo da pessoa lesada;
- b. limpeza da sujidade provocada pelo aluno;
- c. apoiar na limpeza e funcionamento do refeitório;

- d. apoiar a manutenção dos espaços ajardinados na escola;
  - e. apoiar a manutenção/limpeza da escola;
  - f. apoiar a equipa da biblioteca escolar;
  - g. apoiar a realização de tarefas em prol da comunidade educativa.
12. A aplicação das medidas disciplinares corretivas previstas nas alíneas anteriores deve ser comunicada pelo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma ao respetivo Encarregado de Educação.

### Artigo 132.º

#### Medidas Disciplinares Sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção do Agrupamento de escolas com conhecimento ao Diretor de Turma/Professor Titular de Turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a. a repreensão registada;
  - b. a suspensão até três(3) dias úteis;
  - c. a suspensão da escola entre quatro (4) e doze (12) dias úteis;
  - d. a transferência de escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao Diretor do Agrupamento de escolas nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor do agrupamento de escolas, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao Diretor do Agrupamento, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao Diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro (4) a doze (12) dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do EAEE, 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 uma circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do EAEE.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola, compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do EAEE, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos de prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos

da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

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

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

#### Artigo 133.º

#### Cumulação de Medidas Disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do EAEE 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.

#### SECÇÃO V

#### Procedimento disciplinar

#### Artigo 134.º

#### Competências Disciplinares e Tramitação Processual

1. Sem prejuízo do disposto nos n.º 3 e n.º 4 do artigo 123.º em que a competência pode ser do professor, a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação das medidas disciplinares sancionatórias é do Diretor, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação. 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. Tratando-se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
2. O Diretor do Agrupamento notifica o instrutor, qualquer professor do Agrupamento, da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar. As funções de instrutor do processo que é nomeado para o efeito, prevalecem relativamente às demais.
3. O instrutor dispõe, no máximo de seis dias úteis, contados a partir da data de notificação, para a fase de instrução do processo que engloba a audição oral dos interessados, em particular o aluno e sendo este de menor idade o Encarregado de Educação, além das demais diligências consideradas necessárias.
4. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral.
5. No caso de um aluno menor de idade, caso o respetivo Encarregado de Educação não compareça, 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.

6. Das audiências realizadas é sempre lavrada ata para que conste o extrato das alegações feitas pelos interessados.

7. O instrutor, acabada a fase de instrução, dispõe de três dias úteis para elaborar o relatório a remeter ao Diretor. Este relatório deve incluir: os factos, devidamente circunstanciados no tempo, modo e lugar, os deveres violados pelo aluno, os antecedentes do aluno e a proposta de medida disciplinar sancionatória a aplicar.

8. O Diretor tem três dias úteis para proferir a decisão final sobre a medida disciplinar sancionatória.

9. O Diretor dispõe de um dia útil para entregar cópia do relatório ao aluno, quando maior, mediante notificação pessoal e no caso de aluno menor, informar os Encarregados de Educação.

10. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é da competência do Delegado Regional de Educação.

11. O processo é remetido para decisão do Delegado Regional de Educação que profere a decisão final.

12. A decisão final é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte ou, quando menor de idade, ao Encarregado de Educação nos dois dias úteis seguintes.

13. No momento da instauração do procedimento disciplinar, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que a sua presença na escola se revele gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares ou a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

14. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada mas nunca poderá exceder dez dias úteis.

15. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória.

16. O Encarregado de Educação é informado imediatamente da suspensão preventiva do seu educando. Sempre que o Diretor considere necessário, comunica essa ocorrência à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

17. O Diretor comunica essa ocorrência disciplinar, via aplicação eletrónica, ao Gabinete Coordenador de Segurança Escolar do Ministério de Educação e à Delegação Regional de Educação.

#### Artigo 135.º

#### Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

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

Artigo 136.º  
Responsabilidade Civil e Criminal

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista no presente regulamento, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno menor de dezasseis (16) anos que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve o Diretor do Agrupamento comunicar tal facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática menos de doze (12) ou entre doze (12) e dezasseis (16) anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.
3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria Direção do Agrupamento, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
4. Sempre que os factos ocorridos sejam passíveis de constituir crime o Diretor deve comunicá-los ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.

**CAPÍTULO XI**  
**DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL DOCENTE**

Artigo 137.º  
Disposições Gerais dos Professores

O professor está abrangido pelos direitos e deveres estabelecidos para os funcionários e agentes da administração pública em geral, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente.

Artigo 138.º  
Funções do Pessoal Docente

1. A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes dos artigos 2.º e 3.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. São funções do pessoal docente em geral:
  - a. lecionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado, de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;
  - b. planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
  - c. conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;
  - d. elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;



- e. promover, organizar e participar nas atividades complementares, curriculares e extracurriculares incluídas no plano de atividades ou Projeto Educativo do Agrupamento, dentro e fora do recinto escolar;
- f. organizar, assegurar e acompanhar as atividades de enriquecimento curricular dos alunos;
- g. assegurar as atividades de apoio educativo determinados pela administração educativa e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
- h. acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos Pais e Encarregados de Educação;
- i. facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
- j. participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;
- k. orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Agrupamento;
- l. participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
- m. organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada;
- n. desempenhar a função de coordenação pedagógica de ano, ciclo ou curso;
- o. desempenhar funções de coordenação de departamentos curriculares e conselhos de docentes;
- p. desempenhar funções de acompanhamento e apoio à realização do período probatório.

**SECÇÃO I**  
**Direitos dos Professores**  
Artigo 139.º  
Direitos Gerais

1. Para além dos direitos consagrados nos vários diplomas legais, a legislação em vigor promove o reconhecimento dos professores enquanto agentes principais do desenvolvimento do currículo, com um papel fundamental na sua avaliação, na reflexão sobre as opções a tomar, na sua exequibilidade e adequação aos contextos de cada comunidade escolar.
2. São direitos profissionais específicos do pessoal docente:
  - a. a tomada de decisão a nível curricular e pedagógico;
  - b. o apoio técnico, material e profissional;
  - c. a segurança na atividade profissional;
  - d. a consideração e o reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
  - e. a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos.
3. São ainda direitos de todos professores do Agrupamento:
  - a. ser respeitado por toda a comunidade educativa, em termos profissionais e pessoais;
  - b. exigir a participação ativa dos alunos;
  - c. ter condições para concretizar os projetos em que se envolver no âmbito do Geral de Turma ou fora dele;

- d. participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
  - e. ter acesso à informação sobre iniciativas em que possa participar;
  - f. receber dos órgãos de gestão o apoio técnico e a colaboração que necessitar para a consecução das suas atividades profissionais;
  - g. promover e participar em atividades no âmbito da sua formação profissional e pessoal;
  - h. solicitar os serviços do pessoal não docente, sempre e quando sejam da sua competência e não contrariem o normal funcionamento geral das escolas do Agrupamento;
  - i. ser ouvido em todas as questões que lhe digam respeito, antes da sua eventual apresentação a qualquer superior hierárquico;
  - j. ver respeitado o sigilo da correspondência que lhe é dirigida;
  - k. ser informado e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
  - l. conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão, salvo em casos excecionais;
  - m. dispor de uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades;
  - n. conhecer, com antecipação, alterações ao seu horário habitual;
  - o. ser consultado antes de ser designado para qualquer cargo ou tarefa específica;
  - p. intervir na definição do Projeto Educativo do Agrupamento.
4. Os docentes sem componente letiva estão dispensados das reuniões de grupo/departamento.

**SECÇÃO II**  
**Deveres dos Professores**  
Artigo 140.º  
Deveres Gerais

1. Para além dos deveres consagrados nos vários diplomas legais, são deveres profissionais específicos do pessoal docente:
- a. orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
  - b. orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade;
  - c. colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
  - d. atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
  - e. participar de forma empenhada nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente nas promovidas pela Administração, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
  - f. zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
  - g. desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do Agrupamento;

h. conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a administração educativa na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

2. São ainda deveres de todos os professores das escolas do Agrupamento:

- a. cumprir as resoluções dos órgãos e estruturas pedagógicas do Agrupamento;
- b. dar a conhecer aos alunos, no início do ano letivo, as Aprendizagens Essenciais e competências a desenvolver na sua disciplina, em linguagem acessível ao seu nível etário, bem como explicar o processo de avaliação e classificação e respetivos critérios;
- c. colaborar na concretização das opções curriculares estruturantes, do planeamento e organização das atividades a desenvolver ao nível da turma ou grupo de alunos, com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- d. fornecer *feedback* ao Diretor de Turma sobre a evolução das aprendizagens dos alunos e das medidas já aplicadas;
- e. sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação dos espaços exteriores dos edifícios, do mobiliário e de todo o material escolar, em qualquer local da escola;
- f. ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, verificando se a sala ficou em ordem, o quadro limpo e a porta trancada;
- g. respeitar as marcações das provas de avaliação sumativa efetuadas nos conselhos de turma;
- h. corrigir, classificar e devolver, em tempo oportuno, todos as provas de avaliação sumativa e trabalhos realizados pelos alunos;
- i. não realizar uma prova de avaliação sumativa sem ter entregue a anterior devidamente classificada e analisada com os alunos;
- j. aplicar as medidas educativas disciplinares da sua competência;
- k. em caso de aplicação da medida preventiva de ordem de saída da sala de aula, deverá providenciar para que o aluno se dirija para os locais que lhe estão destinados e participar, por escrito, ao Diretor de Turma;
- l. conhecer o plano de segurança e prevenção, assim como atuar em conformidade com a organização da segurança e intervenção de emergência;
- m. conhecer os documentos estruturantes do Agrupamento;
- n. apresentar-se com vestuário adequado à dignidade do espaço e especificidade do exercício das atividades escolares;
- o. guardar sigilo profissional.

## **CAPÍTULO XII DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

### **SECÇÃO I**

#### **Direitos do Pessoal Não Docente**

##### **Artigo 141.º**

##### **Conceito**

O pessoal afeto às carreiras de técnico superior, de assistente técnico e de assistente operacional devem tomar parte nas funções educativas e formativas do Agrupamento, estimulando uma boa convivência entre todos os membros da comunidade.

Artigo 142.º  
Direitos gerais

São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os funcionários e agentes do Estado, consagrados na legislação em vigor, assim como os direitos particulares de cada carreira na demais legislação, nomeadamente o direito:

- a. de participar em consultas e discussões públicas acerca do Agrupamento e do sistema educativo;
- b. e ser respeitado no exercício das suas funções de forma a salvaguardar a sua dignidade pessoal e profissional;
- c. de participar em eleições e de ser eleito para os órgãos colegiais do estabelecimento de ensino;
- d. de usufruir de ações de formação, que concorram para o seu aperfeiçoamento profissional;
- e. de ser escutado nas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- f. à saúde, higiene e segurança no local de trabalho;
- g. de ser avaliado de acordo com a legislação em vigor;
- h. de ser chamado para desempenhar tarefas que estejam de acordo com as suas competências e capacidades;
- i. de ser ouvido aquando da distribuição de serviços;
- j. de dispor de um cacifo para guarda dos seus bens;
- k. de utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas;
- l. de ser apoiado no desempenho das suas funções, nomeadamente no que concerne à sua ação tendo em vista a manutenção da disciplina, a preservação dos edifícios escolares e o cumprimento das normas de funcionamento do Agrupamento;
- m. de dispor de um intervalo dez (10) minutos de manhã e outro da parte da tarde para descanso, desde que esteja salvaguardado o funcionamento das suas funções.

**SECÇÃO II**

**Deveres do Pessoal não Docente**

Artigo 143.º  
Deveres Gerais

O pessoal não docente está sujeito aos deveres estabelecidos para os trabalhadores que exercem funções públicas de acordo com a legislação em vigor, assim como aos deveres particulares de cada carreira incluída neste capítulo do Regulamento Interno e na demais legislação aplicável, nomeadamente:

- a. contribuir, com a sua atitude no desempenho das suas funções, para a formação integral dos alunos;
- b. participar na organização escolar;
- c. manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de funcionalidade, fazendo o uso adequado dos mesmos e propondo medidas de melhoramento e renovação;
- d. fazer-se respeitar, dando um exemplo de boa educação, prudência, compreensão e respeito por todos os elementos da comunidade escolar;
- e. cooperar com o órgão de gestão;
- f. conviver com a comunidade escolar dentro das normas ditadas pelo bom senso e civildade;

- g. marcar diariamente o ponto;
- h. usar, quando em serviço, a necessária identificação;
- i. participar de imediato ao Diretor qualquer procedimento de um aluno suscetível de configurar comportamento ilícito, com conhecimento ao respetivo Diretor de Turma ou ao professor Titular de Turma;
- j. conhecer o plano de segurança e prevenção assim como atuar em conformidade com a organização da segurança e intervenção de emergência;
- k. conhecer os documentos estruturantes do Agrupamento;
- l. apresentar-se com um vestuário de acordo com o contexto escolar;
- m. guardar sigilo profissional.

### **SECÇÃO III**

#### **Férias, Faltas e Licenças**

Artigo 144.º

Férias, Faltas e Licenças

Ao pessoal não docente aplica-se a legislação geral em vigor na função pública em matéria de férias, faltas e licenças.

### **SECÇÃO IV**

#### **Regime Disciplinar**

Artigo 145.º

Regime Disciplinar

Ao pessoal não docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

### **SECÇÃO V**

#### **Avaliação do Desempenho**

Artigo 146.º

Avaliação de Desempenho

O processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente efetua-se de acordo com a legislação em vigor.

## **CAPÍTULO XIII AVALIAÇÃO**

### **SECÇÃO I**

#### **Avaliação das Aprendizagens dos Alunos**

Artigo 147.º

Finalidades

1. A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.
2. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos

adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3. Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os alunos.

4. As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:

- a. informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;
- b. aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;
- c. certificar aprendizagens.

5. Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

#### *Artigo 148.º* Objeto da Avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como, no caso dos cursos profissionais, nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor ou formador, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.

3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.

4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente, os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como, no caso dos cursos profissionais, os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

#### *Artigo 149.º* Intervenientes

1. No processo de avaliação consideram-se intervenientes os alunos, os docentes, os pais e encarregados de educação e elementos externos, que participam como membros do júri da Prova de Aptidão Profissional (PAP), Prova de Aptidão Final (PAF) e Prova de Aptidão Artística (PAA) e monitores de Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

2. Aos professores compete recolher, de forma sistemática, as informações e evidências de aprendizagem, com base numa variedade de processos de recolha de informação. Compete-lhes,

ainda, a partir das informações recolhidas, fornecer feedback referente ao desempenho dos alunos, ajustar o ensino, a aprendizagem e a avaliação e atribuir as respetivas classificações.

3. Cabe aos alunos estarem envolvidos no processo de autoavaliação, que vai muito além do seu parecer sobre a autoclassificação do final do período. O aluno deverá, com a orientação do professor, autorregular o seu processo de aprendizagem, identificar dificuldades e áreas de preferência, através do feedback que lhe é facultado frequentemente. Deve ser fomentada, implementada e considerada a auto e heteroavaliação pelos pares, sendo criadas rubricas/registos próprios que permitam aos alunos realizá-las ao longo de todo o processo de ensino, aprendizagem e avaliação.

4. Cabe aos Pais e Encarregados de Educação um papel importante de acompanhamento do processo de avaliação dos seus educandos, quer através das informações avaliativas intercalares, quer através da participação nas reuniões promovidas pela escola/contacto próximo com o professor titular de turma/diretor de turma, ou ainda, através do acompanhamento dos registos e dos resultados obtidos pelos alunos nas diversas disciplinas.

5. Aos elementos externos, que participam como membros do júri da PAP, PAF e PAA e monitores de formação em contexto de trabalho, cabe participar no processo de avaliação formativa e apreciar o desempenho dos alunos.

#### *Artigo 150.º* Avaliação Interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa. É da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.

2. A avaliação interna das aprendizagens mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados. Os alunos são envolvidos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

3. Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os seguintes documentos curriculares:

- i. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- ii. As Aprendizagens Essenciais;
- iii. A Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania;
- iv. Os perfis profissionais/referenciais de competência.

4. A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos Pais e Encarregados de Educação.

5. Esta modalidade de avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

6. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar a regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas.

7. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
8. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador. Assim, a informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e vocacional, permitindo aos professores, aos alunos, aos Pais e Encarregados de Educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
9. Os professores devem fornecer *feedback* de qualidade, formal ou informal, dando novas oportunidades de aprendizagem aos alunos antes do processo de classificação.
10. A avaliação sumativa permite que sejam feitos pontos de situação ou sínteses, sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos, a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria. Consubstancia-se na formulação de um juízo global sobre essas aprendizagens e tem como objetivos a classificação e certificação.
11. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, módulo ou UFCD, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens e traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
12. A progressão/evolução dos alunos deve, imperativamente, ser considerada no processo de classificação final (período/ano/UFCD/módulo) dos alunos.
13. Os professores devem desenvolver tarefas que promovam a autoavaliação, coavaliação e heteroavaliação das aprendizagens dos alunos, tendo por base critérios de avaliação.
14. A autoavaliação não deve ocorrer apenas no final do período/semestre, de modo a que haja lugar a um *feedback* atempado, promovendo a autorregulação por parte do aluno.

#### Artigo 151.º Princípios

1. A conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens do currículo dos ensinos básico e secundário, presidem vários princípios orientadores, destacando-se os seguintes:
  - a. promoção da melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem assente numa abordagem multinível e no carácter formativo da avaliação, de modo que todos os alunos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
  - b. garantia de uma escola inclusiva, que promove a igualdade e a não discriminação, cuja diversidade, flexibilidade, inovação e personalização respondem à heterogeneidade dos alunos, eliminando obstáculos no acesso ao currículo e às aprendizagens;
  - c. reconhecimento dos professores enquanto agentes principais do desenvolvimento do currículo, com um papel fundamental na sua avaliação, na reflexão sobre as opções a tomar, na sua exequibilidade e adequação ao contexto da comunidade escolar;
  - d. promoção de maior articulação entre ciclos do ensino básico e o ensino secundário, assumindo uma gestão integrada e sequencial do currículo;
  - e. valorização da gestão e lecionação interdisciplinar e articulada do currículo, designadamente através do desenvolvimento de projetos que aglutinem aprendizagens das



diferentes disciplinas, planejados, realizados e avaliados pelo conjunto dos professores do geral de turma ou do ano de escolaridade;

f. valorização dos percursos e progressos realizados por cada aluno como condição para o sucesso e concretização das suas potencialidades máximas;

g. valorização do trabalho colaborativo e interdisciplinar no planeamento, na realização e na avaliação do ensino e das aprendizagens;

h. afirmação da avaliação das aprendizagens como parte integrante da gestão do currículo enquanto instrumento ao serviço do ensino e das aprendizagens.

2. Considerando os princípios orientadores referidos e que a avaliação pedagógica deve estar intrinsecamente articulada com as aprendizagens e com o ensino, são enunciados os princípios de avaliação e de classificação que, por um lado, contribuem para uma visão da avaliação como processo eminentemente pedagógico e que, por outro, possibilitam uma organização de práticas avaliativas promotoras da melhoria das aprendizagens de todos os alunos:

a. Princípio da Transparência: a Avaliação tem de ser discutida e participada com os alunos e partilhada com os encarregados de educação, devendo ser clara nos seus propósitos, métodos e objetos.

b. Princípio da Positividade: aos alunos deve ser dada a possibilidade de demonstrar o que sabem e o que conseguem fazer, seja pela criação de novas oportunidades, seja pela diversificação da natureza das tarefas.

c. Princípio da melhoria da Aprendizagem: a principal modalidade de avaliação é a formativa, ela é um processo eminentemente pedagógico e tem por objetivo primordial a melhoria da qualidade das aprendizagens dos alunos e não a sua classificação.

d. Princípio da Integração Curricular: os processos de avaliação de ensino e de aprendizagem devem ser um só. Todas as tarefas propostas devem servir para os alunos aprenderem, os professores ensinarem e ambos avaliarem (antes da classificação).

e. Princípio da Diversidade: os professores têm que recorrer a diferentes técnicas de recolha de dados para que haja rigor e fiabilidade no processo de avaliação.

3. Anualmente são apresentadas no documento “Sistema de Avaliação e Sistema de Classificação” estratégias que permitem operacionalizar cada um dos princípios de avaliação e de classificação.

#### Artigo 152º.

#### Avaliação na Educação Pré-escolar

1. Na educação pré-escolar, as áreas de conteúdo são curriculares não disciplinares e articulam-se de forma transversal.

2. A avaliação incide sobre as competências, definidas nos termos das Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, doravante designadas por OCEPE, nas áreas de conteúdo: a Formação Pessoal e Social, a Expressão e Comunicação (Educação Física, Educação Artística, Linguagem Oral e Abordagem à Escrita e a Matemática) e o Conhecimento do Mundo.

3. A avaliação assume uma função essencialmente formativa e informativa, caracteriza-se por um processo contínuo, interpretativo de apreciação qualitativa do progresso da criança ao longo do seu percurso no jardim-de-infância e assenta nos seguintes princípios:

a. coerência entre os processos de avaliação e os princípios de gestão do currículo definidos nas orientações curriculares para a educação pré-escolar;

b. aquisição de aprendizagens das Áreas de Conteúdos e respetivos Domínios;

c. utilização de técnicas e de processos de recolha de informação e de registos diversificados que lhe permitam evidenciar o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança, ao longo da frequência na educação pré-escolar, tendo em conta as áreas de conteúdos preconizadas nas orientações curriculares para a educação pré-escolar;

d. valorização dos progressos da criança;

e. promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

4. Os Educadores de Infância realizam as avaliações das crianças e transmitem a informação aos Pais e Encarregados de Educação e aos professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico, de modo a garantir o acompanhamento pedagógico das crianças.

5. O Processo Individual acompanha a criança ao longo do percurso escolar, contendo a informação global das aprendizagens.

#### Artigo 153.º

##### Avaliação dos Alunos com Medidas Adicionais e Seletivas

1. A implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, ocorre em todas as modalidades e percursos de educação e formação, de modo a garantir que todos os alunos têm igualdade de oportunidades no acesso e na frequência das diferentes ofertas formativas.

2. A definição de medidas a implementar, universais, seletivas e adicionais, é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização e da avaliação sistemáticas e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada criança ou aluno.

3. A monitorização e avaliação da eficácia da aplicação das medidas seletivas e adicionais é realizada pelos responsáveis da sua implementação, de acordo com o definido no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP). Sempre que sejam propostas adaptações curriculares significativas, o RTP é acompanhado de um Programa Educativo Individual (PEI) que dele faz parte integrante.

4. As adaptações ao processo de avaliação interna são da competência da escola, sem prejuízo da obrigatoriedade de publicitar os resultados dessa avaliação nos momentos definidos pela escola para todos os alunos.

5. No ensino básico, as adaptações ao processo de avaliação externa são da competência da escola, devem ser fundamentadas, constar no processo do aluno e ser comunicadas ao Júri Nacional de Exames. No ensino secundário, é da competência da escola decidir fundamentadamente e comunicar ao Júri Nacional de Exames as adaptações ao processo de avaliação externa, de acordo com previsto no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018.

6. A progressão dos alunos abrangidos por medidas universais e seletivas de suporte à aprendizagem e à inclusão realiza-se nos termos definidos na lei. A progressão dos alunos abrangidos por medidas adicionais realiza-se nos termos definidos no RTP e no PEI.

7. No final do seu percurso escolar, todos os alunos têm direito à emissão de certificados e diplomas de conclusão de escolaridade obrigatória. No caso dos alunos que seguirem o percurso escolar com adaptações curriculares significativas, do certificado deve constar o ciclo ou nível de escolaridade concluído e a informação curricular relevante do PEI, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do Plano Individual de Transição (PIT).

Artigo 154.º  
Critérios de Avaliação e de Classificação

1. O Conselho Pedagógico do Agrupamento, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos Departamentos Curriculares, os critérios de avaliação e de classificação, tendo em conta, designadamente:
  - a. o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO);
  - b. as Aprendizagens Essenciais;
  - c. a Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania;
  - d. os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações, constantes no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).
2. Nos critérios de avaliação e de classificação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no PASEO e ainda, no caso dos cursos profissionais, os perfis profissionais e referenciais de formação associados às respetivas qualificações.
3. Os critérios de classificação específicos devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma devem, obrigatoriamente, dar a conhecer aos encarregados de educação os princípios da avaliação e de classificação definidos pelo AETC no início de cada ano letivo. Esta informação deve figurar também na página do Agrupamento.
5. Cada professor, no início do ano letivo, deve analisar com os alunos os critérios de avaliação e de classificação da sua disciplina, assim como os respetivos descritores de desempenho.

Artigo 155.º  
Menções e Classificações

Os instrumentos/processos de recolha de informação aplicados, são classificados qualitativa ou quantitativamente de acordo com a correspondência seguinte:

- a. 1.º ciclo do ensino básico:
  - i. Insuficiente: 0 a 49%
  - ii. Suficiente: 50 a 69%
  - iii. Bom: 70 a 89%
  - iv. Muito Bom: 90 a 100%
- b. b) 2.º e 3.º ciclos do ensino básico:
  - i. Muito Insuficiente: 0 a 19%
  - ii. Insuficiente: 20 a 49%
  - iii. Suficiente: 50 a 69%
  - iv. Bom: 70 a 89%
  - v. Muito Bom: 90 a 100%
- c. c) ensino secundário:
  - i. Muito Insuficiente: 0 a 6 valores
  - ii. Insuficiente: 7 a 9 valores

- iii. Suficiente: 10 a 13 valores
- iv. Bom: 14 a 17 valores
- v. Muito Bom: 18 a 20 valores

#### Artigo 156.º

##### Processos de Recolha de Informação para efeitos de Avaliação Sumativa

1. A data de realização dos processos de recolha de informação/instrumentos de avaliação deve ser registada por cada professor no programa informático adotado pelo AETC, com a devida antecedência.
2. Os alunos não devem realizar mais do que um momento de avaliação sumativa (testes e apresentações orais, entre outros) por dia.
3. Excecionalmente, dependendo da complexidade e da duração dos processos de recolha de informação, os alunos poderão realizar um segundo momento de avaliação sumativa no mesmo dia, desde que estejam de acordo, ou em situações devidamente justificadas.
4. Os alunos não devem realizar mais do que três momentos de avaliação sumativa (testes e apresentações orais, entre outros) por semana.
5. Não devem ser realizadas atividades de avaliação sumativa na última semana de cada período, exceto em situações que obtenham a concordância dos alunos e/ou que estejam devidamente justificadas.
6. As técnicas de recolha de dados (Testagem, Inquérito, Observação e Análise) e os instrumentos/processos utilizados são da responsabilidade de cada professor e devem ser utilizados/selecionados de acordo com as características de cada turma e de cada aluno.
7. O professor deve utilizar, no mínimo, duas técnicas de recolha de dados de diferentes tipologias por período/Módulo/UFCD.
8. As técnicas de recolha de dados devem ter, preferencialmente, a mesma valorização nos domínios de cada disciplina.
9. Sempre que o professor recorrer a testes de avaliação escritos deve incluir itens com diferentes tipos de resposta, exigindo a mobilização de processos cognitivos com níveis de complexidade diferenciados.
10. Os critérios de classificação e de correção dos processos de recolha de informação têm que ser do conhecimento do aluno.
11. Os enunciados dos testes de avaliação, no ensino secundário, devem indicar a cotação atribuída a cada questão.
12. Nos momentos de avaliação sumativa os alunos têm que fazer-se acompanhar de todo o material necessário.
13. A falta a um momento de avaliação sumativa, por parte de um aluno, não obriga o professor a facultar-lhe a realização de outro, salvo em situações devidamente justificadas.
14. As faltas reiteradas a momentos de avaliação sumativa poderão implicar a não repetição dos mesmos.
15. Uma falta injustificada a um teste ou outro instrumento de avaliação sumativa pode produzir efeitos sobre a classificação a atribuir no final do período.
16. A realização dos momentos de avaliação sumativa, como por exemplo testes, a sua entrega e correção deverão ser feitas na aula da disciplina no horário previsto, salvaguardando situações devidamente justificadas.

17. Todos os testes e trabalhos têm que ser devolvidos aos alunos, depois de avaliados e classificados, precedendo o momento de avaliação seguinte e nunca ultrapassando a última aula de cada período.

#### Artigo 157.º Efeitos da Avaliação

1. A avaliação formativa sustenta a definição de estratégias de ensino, gerando medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.
2. Enquanto processo de apoio às aprendizagens, a avaliação formativa recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos dos alunos e apoia a sua orientação escolar e vocacional.
3. A avaliação sumativa realiza-se no final de cada período letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão:
  - a. no ensino básico geral e nos cursos artísticos especializados do ensino básico, sobre a transição e a aprovação, respetivamente, para o ano e ciclo de escolaridade subsequente, sobre a conclusão do nível básico de educação ou a reorientação do percurso educativo dos alunos, bem como sobre a progressão nas disciplinas da componente de formação artística;
  - b. nos cursos científico-humanísticos e nos cursos artísticos especializados do ensino secundário, sobre a aprovação em cada disciplina, a progressão nas disciplinas não terminais, a transição para o ano de escolaridade subsequente ou a reorientação do percurso educativo dos alunos e a conclusão do nível secundário de educação.
  - c. nos cursos profissionais e nos cursos de educação e formação (CEF) sobre a aprovação em cada disciplina, módulo ou Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD), sobre a progressão ou sobre a reorientação do percurso educativo dos alunos e sobre a conclusão do nível de educação e qualificação profissional correspondente;
  - d. no programa integrado de educação e formação (PIEF) sobre a certificação quando o aluno tenha cumprido as metas estipuladas no seu plano educativo e formativo.

#### Artigo 158.º Expressão da Avaliação Sumativa

1. A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se:
  - a. no 1.º ciclo do ensino básico, na atribuição de uma menção qualitativa de *Muito Bom*, *Bom*, *Suficiente* e *Insuficiente*, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno;
  - b. nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina;
  - c. no ensino secundário numa escala numérica de 0 a 20 valores nas disciplinas, módulos UFCD e na Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
2. No 1.º ciclo, considerando a sua natureza instrumental, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação não é objeto de avaliação sumativa.
3. No ensino secundário, a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos neste âmbito registada nos certificados dos alunos, apenas nos casos em que os alunos se enquadrem no perfil de excelência.
4. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento semestral processa-se do seguinte modo:
  - a. para atribuição das classificações, o Conselho de Turma reúne no final do semestre;

- b. a classificação atribuída no final do semestre fica registada em ata e está sujeita a aprovação do Conselho de Turma de avaliação no final do ano letivo.
5. Nas disciplinas semestrais deve ser garantida, pelo menos uma vez durante o semestre e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar e a consolidar, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação.
6. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos Domínios de Autonomia Curricular (DAC), são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas, módulos ou UFCD ou da FCT, quando aplicável.
7. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial.

#### Artigo 159.º

##### Condições de Aprovação e Transição - Ensino Básico

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através de menções, respetivamente de *Transitou* ou *Não Transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado* ou *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.
2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excepcional. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
3. Verificando-se a retenção ou a transição com nível inferior a 3 ou menção *Insuficiente* a duas disciplinas (Português e Matemática) ou a três disciplinas quaisquer, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e de aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens. Para cada aluno que se encontre numa destas situações, deverá ser também elaborado um Plano de Apoio à Aprendizagem na reunião final de Conselho de Turma ou de Docentes.
4. No final de cada um dos ciclos após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no caso do 9.º ano de escolaridade, das provas finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:
- a) No 1.º ciclo:
- Menção *Insuficiente* em Português (ou PLNM) e em Matemática;
  - Menção *Insuficiente* em Português (ou PLNM) ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.
- b) Nos 2.º e 3.º ciclos:
- Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
  - Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
5. A evolução do processo educativo dos alunos do ensino básico geral assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.
6. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

7. Caso o aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, ouvido o Conselho de Docentes, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens de o aluno acompanhar o seu grupo ou turma. A retenção não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.
8. Como critério referencial, a decisão de retenção num ano não terminal de ciclo pode ser tomada para os alunos que obtenham nível inferior a 3 (no 2.º e 3.º ciclos), ou menção *Insuficiente* (1.º ciclo) em mais do que três disciplinas.

#### Artigo 160.º

##### Condições de Aprovação e Transição - Ensino Secundário

1. Nos cursos científico-humanísticos e artísticos especializados do ensino secundário, a aprovação do aluno em cada disciplina anual ou plurianual depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores. Para esse efeito, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
2. O aluno transita de ano se não tiver mais do que duas disciplinas com classificação inferior a 10. Contam para o efeito de transição/retenção de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula.
3. A conclusão do ensino secundário está dependente:
  - a. nos cursos científico-humanísticos (CCH), da realização de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas a avaliação externa;
  - b. nos cursos artísticos especializados, da aprovação na Prova de Aptidão Artística (PAP).
4. A avaliação sumativa no ensino secundário pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência.
5. Nos CCH a admissão a exame a uma dada disciplina verifica-se quando a classificação interna final (CIF) é igual ou superior a 10. O aluno não é admitido a exame se a sua classificação na disciplina terminal for inferior a 8 valores.
6. Nos cursos profissionais a aprovação em cada disciplina das componentes sociocultural, científica e tecnológica depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos ou UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
7. A aprovação na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e na Prova de Aptidão Profissional (PAP) depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
8. A transição de ano, nos cursos profissionais, está condicionada pelo aproveitamento a, pelo menos, dois terços:
  - a. dos módulos/UFCD das componentes Socio-Cultural e Científica;
  - b. dos módulos/UFCD das componentes de Formação Tecnológica;
  - c. as exceções serão devidamente justificadas em Conselho de Turma.
9. A conclusão do curso profissional está dependente da aprovação em todos os módulos e UFCD, na PAP e na FCT.
10. A disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR), quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano. No entanto, se o aluno obtiver duas classificações inferiores a 10 e, simultaneamente, estiver excluído por faltas a EMR não transita de ano. Neste caso, terá que realizar, no final do ano em que se verificou a exclusão, uma prova

especial de avaliação, elaborada a nível de escola. Se obtiver classificação igual ou superior a 10 valores nessa prova, transita administrativamente.

## **SECÇÃO II** **Dos Cursos Profissionais**

### *Artigo 161.º*

#### Âmbito

1. Os Cursos Profissionais de nível secundário de dupla certificação estão regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho e pela Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.
2. A organização e o funcionamento dos Cursos Profissionais encontram-se explanadas no seu regimento.

## **SECÇÃO III** **Dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) do Ensino Recorrente - Noturno**

### *Artigo 162.º*

#### Âmbito

1. Os cursos EFA e as formações modulares obedecem aos referenciais de competências e de formação associados às respetivas qualificações constantes do catálogo nacional de qualificações e são agrupados por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação.
2. A organização e o funcionamento dos cursos EFA encontram-se explanados no seu regimento.

### *Artigo 163.º*

#### Objeto e Finalidades

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens efetuadas e competências adquiridas, de acordo com os referenciais de formação aplicáveis.
2. A avaliação destina-se a:
  - a. informar os formandos sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos no processo formativo;
  - b. certificar as competências adquiridas pelos formandos à saída dos cursos EFA.
3. a avaliação contribui também para a melhoria da qualidade do sistema, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.
4. A certificação permitirá, caso o desejem, o prosseguimento de estudos dos formandos.

## **SECÇÃO IV** **Do Pessoal Docente**

### *Artigo 164.º*

#### Avaliação do Pessoal Docente

1. A avaliação do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados no artigo 39.º da Lei de Bases do Sistema Educativo com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 41/2012 e o Decreto regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.



2. A avaliação de desempenho visa a melhoria do sucesso educativo dos alunos e a qualidade das aprendizagens.

#### Artigo 165.º

##### Âmbito

1. A avaliação realiza-se de acordo com critérios previamente definidos nos termos da legislação em vigor.
2. Todos os intervenientes no processo, à exceção do avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.
3. A aplicação do sistema de avaliação de desempenho regulado no Estatuto da Carreira Docente deve ainda permitir:
  - a. identificar o potencial de evolução e desenvolvimento profissional do docente;
  - b. diagnosticar as respetivas necessidades de formação, devendo estas ser consideradas no plano de formação anual do Agrupamento, sem prejuízo do direito a autoformação.

#### Artigo 166.º

##### Natureza da Avaliação

1. A avaliação do desempenho docente é composta por uma componente interna e externa.
2. A avaliação interna é efetuada pelo Agrupamento de escolas ou escola não agrupada do docente e é realizada em todos os escalões.
3. A avaliação externa centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas por avaliadores externos.

#### Artigo 167.º

##### Intervenientes no Processo de Avaliação

São intervenientes na avaliação de desempenho:

- a. o avaliado;
- b. o avaliador interno (ou relator);
- c. o avaliador externo;
- d. a secção de avaliação do desempenho docente;
- e. o Diretor;
- f. o Conselho Pedagógico;
- g. o Presidente do Conselho Geral.

#### Artigo 168.º

##### Processo de Avaliação

1. O processo de avaliação compreende as fases e procedimentos previstos na legislação em vigor.
2. Durante o período de avaliação, os docentes em avaliação podem consultar o seu processo, onde estão os instrumentos com os registos, que devem conter, pelo menos, a data em que foram feitos, o nível atribuído e a rubrica do avaliador.

Artigo 169.º  
Efeitos de Avaliação

Os efeitos da avaliação são os constantes do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012.

Artigo 170.º  
Reclamação e Recurso

1. O avaliado é notificado da avaliação final podendo dela apresentar reclamação escrita no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da sua notificação, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo de 15 dias úteis.
2. Da decisão sobre a reclamação cabe recurso para o Presidente do Conselho Geral a interpor no prazo de 10 dias úteis a contar da data da sua notificação.
3. A proposta de decisão do recurso compete a uma comissão de três árbitros, obrigatoriamente docentes, cabendo a sua homologação ao Presidente do Conselho Geral.

Artigo 171.º  
Garantias do Processo de Avaliação do Desempenho

1. Sem prejuízo das regras de publicidade previstas na lei, o processo de avaliação tem carácter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada docente ser arquivados no respetivo processo individual.
2. Anualmente, e após conclusão do processo de avaliação, são divulgados nas escolas do Agrupamento os resultados globais da avaliação do desempenho mediante informação não nominativa contendo o número de menções globalmente atribuídas ao pessoal docente, bem como o número de docentes sujeitos à avaliação do desempenho.

**SECÇÃO V**  
**Do Pessoal Não Docente**

Artigo 172.º  
Âmbito

1. A avaliação do pessoal não docente desenvolve-se de acordo com os princípios consagrados na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, complementado legalmente pela Portaria n.º 1633/2007 de 31 de dezembro, e Decreto Regulamentar n.º 4/2006 de 7 de março, um conjunto de normas que determinam a avaliação de serviço sendo uma delas a avaliação de trabalhadores (SIADAP 3).
2. Compete ao dirigente máximo do serviço garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço, coordenar e controlar o processo de avaliação bienal, fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, homologar as avaliações anuais e decidir das reclamações dos avaliados.
3. Junto do mesmo funciona uma comissão paritária com competência consultiva para apreciar as propostas de avaliação dadas a conhecer aos trabalhadores avaliados, antes da homologação.
4. O avaliador fixa, bienalmente, no parâmetro de avaliação resultados, um mínimo de três e um máximo de sete objetivos para cada trabalhador, sendo que para cada objetivo deve ser estabelecido o indicador de medida de desempenho. Quanto ao parâmetro de avaliação “Competências”, são escolhidas de entre as constantes da lista aprovada para o respetivo grupo

profissional (Portaria n.º 359/2013, de 31 de dezembro) em número não inferior a cinco para cada trabalhador.

5. A ficha de avaliação de desempenho do pessoal não docente assentará na capacidade de atingir as competências e os resultados propostos de modo a que, no final, cada avaliado seja enquadrado num dos seguintes níveis:

- a. “desempenho relevante”, que corresponde a uma avaliação final de 4 a 5;
- b. “desempenho adequado”, que corresponde a uma avaliação final de desempenho positivo de 2 a 3,999;
- c. “desempenho inadequado”, que corresponde a uma avaliação final de 1 a 1,999.

6. No cumprimento dos princípios enunciados no artigo 5 da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, o avaliado tem direito a que lhe sejam garantidos os meios e as condições necessárias ao desempenho das funções, em harmonia com os objetivos e resultados que tenha contratualizado.

7. Todos os pontos omissos são regulados pela legislação aplicável.

## **CAPÍTULO XIV AUTOAVALIAÇÃO DO AGRUPAMENTO**

### Artigo 173.º

#### Definição

A autoavaliação do Agrupamento é feita internamente pela Equipa de Avaliação Interna do Agrupamento (EAI) e tem como principal objetivo o uso sistemático de dispositivos de autoavaliação, não só com a finalidade de proporcionar aos diferentes órgãos de administração e gestão a definição de políticas e práticas educativas, mas também como estratégia de procura contínua de melhoria da qualidade educativa.

### Artigo 174.º

#### Âmbito

1. A EAI é uma estrutura de apoio à gestão estratégica e operacional do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, que visa o desenvolvimento e consolidação de uma cultura de melhoria, que permita aumentar a eficácia e a eficiência do serviço público de educação prestado em cada uma das suas unidades orgânicas.

2. A EAI é coordenada por um docente designado pelo Diretor do Agrupamento.

3. A organização e as competências do EAI estão explanadas no seu regimento.

### Artigo 175.º

#### Composição

A equipa EAI do Agrupamento tem a seguinte composição:

- a. quatro elementos docentes;
- b. um elemento docente do Conselho Geral;
- c. um elemento do Conselho Pedagógico;
- d. dois elementos das Associações de Pais do Agrupamento;
- e. dois elementos assistentes operacionais;
- f. um elemento dos serviços administrativos;

- g. um elemento do SPO;
- h. um elemento da associação de estudantes.

#### Artigo 176.º Competências

Sem prejuízo das competências fixadas na lei, cabe à EAI:

1. Elaborar o plano de ação da EAI, submetê-lo à aprovação do Conselho Geral e divulgá-lo à comunidade educativa.
2. Construir os instrumentos de autoavaliação do Agrupamento.
3. Aplicar os instrumentos de autoavaliação, fazer a análise e interpretação dos resultados e elaborar o correspondente relatório, preferencialmente de periodicidade bienal.
4. Analisar processos desenvolvidos pelo Agrupamento para alcançar os objetivos e as metas propostas no Projeto Educativo.
5. Interpretar os resultados do desempenho dos alunos em função de:
  - a. taxas de sucesso;
  - b. qualidade do sucesso;
  - c. diferenças entre classificações internas e externas;
  - d. taxa de eficácia;
  - e. taxa de abandono escolar;
6. Acompanhar a implementação e o desenvolvimento dos planos de ação de melhoria e avaliar a sua eficácia.
7. Sinalizar situações/áreas que necessitem da introdução de ações de melhoria.
8. Divulgar os resultados da autoavaliação, promovendo uma visão atualizada, criticamente reflexiva e comparada dos dados.
9. Fomentar a prática de autoavaliação sistemática de acordo com os critérios do referencial em vigor.

#### **CAPÍTULO XV ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES**

##### Artigo 177.º Definição

A Associação de Estudantes da Escola Secundária Tomás Cabreira (ESTC) rege-se pela Lei n.º 33/87 de 11 de Julho, com as alterações produzidas pela Lei n.º 35/96 de 29 de Agosto e por estatutos próprios, publicados no Diário da República, III Série, n.º 278, de 03/12/1991, bem como, subsidiariamente, pela lei geral das associações e demais legislação aplicável. Os respetivos membros são eleitos por sufrágio de todos os alunos da ESTC.

##### Artigo 178º Direitos

São direitos da Associação de Estudantes:

- a. dispor, sempre que possível, de instalações próprias, no respetivo estabelecimento de ensino;

- b. gozar de autonomia na elaboração e alteração dos respetivos estatutos, na eleição dos seus órgãos gerentes, na gestão e administração do respetivo património e na elaboração dos planos de atividades;
- c. gerir, independente e exclusivamente, o património que lhe for afeto;
- d. receber, por parte do órgão de direção do Agrupamento, os apoios possíveis em termos materiais e técnicos, bem como os apoios financeiros legalmente estabelecidos;
- e. participar na vida escolar de acordo com as atribuições que lhe estão legal e estatutariamente cometidas;
- f. solicitar ao Diretor do Agrupamento a realização de reuniões para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola;
- g. indicar um elemento para integrar a Equipa de Avaliação Interna (EAI).

#### Artigo 179.º

##### Deveres

São deveres da Associação de Estudantes:

- a. colaborar com os órgãos de gestão na otimização das condições de funcionamento da escola;
- b. zelar pelo bom funcionamento das instalações e equipamentos que lhe forem afetos;
- c. manter uma adequada organização contabilística, sendo os elementos dos seus órgãos solidariamente responsáveis pela administração dos bens e património da associação;
- d. dar publicidade ao relatório de contas antes do fim de cada mandato dos seus órgãos diretivos.
- e. O não cumprimento do disposto na alínea d), do número anterior, poderá conduzir a procedimento judicial.
- f. O mandato da Associação de Estudantes da ESTC tem a duração de um ano letivo.

#### CAPÍTULO XVI

### **PARTICIPAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO NA VIDA DA ESCOLA**

#### **SECÇÃO I**

##### **Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

#### Artigo 180.º

##### Direitos gerais

O direito de participação dos Pais e Encarregados de Educação na vida das escolas do Agrupamento encontra-se regulamentado pelo disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Decreto-Lei n.º 372/90, de 27 de novembro, no Decreto-Lei n.º 75/08, no Decreto-Lei n.º 270/98, no Decreto-Lei n.º 30/2002 de 20 de dezembro, Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho e no Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, tendo direito a:

- a. ser informado nas escolas do Agrupamento sobre a legislação e normas que lhe digam respeito, incluindo o Regulamento Interno do Agrupamento e o Projeto Educativo da Escola em vigor;
- b. participar na vida das escolas do Agrupamento;
- c. ver solicitada a sua intervenção nos processos de eleição e participação nos órgãos de administração e gestão da escola, de acordo com o presente regulamento, sendo representado no Conselho Geral e ou noutros grupos de trabalho, quando solicitada a sua participação, por elemento designado em ata, pela Associação de Pais, nos termos dos referidos regulamentos;

- d. eleger dois representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos de cada uma das turmas, assumindo para o efeito um compromisso de disponibilidade para mediar a comunicação com a direção de turma, representarem os restantes Encarregados de Educação nos Conselhos de Turma;
- e. ter representação nos Conselhos de Turma, nas situações previstas em lei;
- f. organizar e participar nas atividades dinamizadas pela escola ou Agrupamento e ou pela comunidade, em espaço escolar, que visem a promoção da qualidade e da humanização das escolas do Agrupamento, contribuindo para o respetivo Projetos Educativos;
- g. esperar que os equipamentos das escolas do Agrupamento proporcionem serviços, ensino e ambiente de recreio de qualidade e segurança;
- h. ser informado, no início de cada ano letivo, sobre os conteúdos programáticos de cada disciplina, respetivos critérios de avaliação e sobre os critérios para atribuição dos prémios de mérito;
- i. ter acesso às informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, podendo consultá-lo na secretaria por marcação prévia dentro do horário do expediente;
- j. ter acesso a informação sobre o comportamento, aproveitamento e assiduidade do seu educando após cada um dos momentos de avaliação e, fora estes, em dia e hora definidos para o efeito pelo Diretor de Turma, no início do ano letivo, para permitir um acompanhamento mais contínuo, em casos que o justifiquem;
- k. ser recebido condignamente em espaço próprio;
- l. tomar conhecimento e participar da aplicação do roteiro de aprendizagem do aluno que tenha em atenção as respetivas características pessoais e as necessidades de formação que venham a ser detetadas;
- m. ver respeitado o sigilo e a confidencialidade dos dados constantes do processo individual do educando e de qualquer informação em matéria de foro particular e ou familiar;
- n. recorrer e ser atendido pelos órgãos de gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma/Coordenador Pedagógico ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- o. estar presente e dar parecer para eventual aplicação de medida disciplinar ao seu educando sempre que este seja menor de idade;
- p. ser informado de todas as participações de natureza disciplinar, consultar o processo e ser informado por escrito da aplicação das medidas disciplinares aplicadas;
- q. ser informado, logo que possível, em caso de doença ou acidente do seu educando;
- r. ser avisado, atempadamente, sempre que o Refeitório Escolar não reúna condições para funcionar, através dos diferentes meios de comunicação mais céleres ao seu dispor, nomeadamente, afixação da informação na portaria, nos meios eletrónicos como website do Agrupamento, redes sociais, e-mail ou notificação via INOVAR;
- s. autorizar a recolha de imagens do seu educando, no decurso das atividades escolares, para qualquer efeito. A não autorização expressa da recolha de imagens implica, no entanto, a permissão da mesma, unicamente para efeitos de comunicação institucional.
- t. ser sócio da Associação de Pais e Encarregados de Educação em que se encontra matriculado o seu educando, tendo acesso à informação sobre a existência da mesma através da escola;
- u. ver garantidas condições especiais às crianças e jovens sem família, condições de igualdade de oportunidades para que possam desenvolver as suas faculdades com equidade.

**SECÇÃO II**  
**Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**  
Artigo 181.º  
Deveres Gerais

1. Aos Pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:
  - a. acompanhar ativamente e com proximidade a vida escolar do seu educando;
  - b. promover a articulação positiva entre a educação na família e o ensino nas escolas do Agrupamento;
  - c. diligenciar que o educando frequente a escola para que beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
  - d. sensibilizar o educando para um comportamento escolar inter-pares empático;
  - e. estimular o empenho e a motivação contínua no processo de aprendizagem;
  - f. contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo da Escola e do Regulamento Interno do Agrupamento;
  - g. cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando, para tal, forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
  - h. contribuir para a preservação da disciplina na escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
  - i. em processo disciplinar que incida sobre o seu educando, estar presente e contribuir para o correto apuramento dos factos; mediante a aplicação de uma medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, na perspetiva concertada de uma plena integração na comunidade educativa e da promoção do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;
  - j. contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida das escolas do Agrupamento;
  - k. contribuir para a preservação e manutenção dos equipamentos e espaços físicos dos estabelecimentos escolares, sendo que em caso de dano provocado pelo educando, responsabilizar-se pela reparação ou substituição de dano provocado pelo seu educando dentro das escolas do Agrupamento desde que dele tenha sido feita prova;
  - l. nos estabelecimentos de 1º ciclo do ensino básico, e no(s) de pré-escolar logo após a entrega por parte do educador, professor, monitor, assistente operacional ou auxiliar ao Pai ou Encarregado de Educação, após as atividades escolares, os mesmos têm o dever de ficar responsáveis pelo respetivo acompanhamento e conduta;
  - m. integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes para o processo educativo do(s) seu(s) educando(s);
  - n. comparecer na escola sempre que consider necessário e quando para tal for solicitado;

- o. procurar e contactar periodicamente o Diretor de Turma, no horário pré-estabelecido e ou através dos canais estabelecidos ou comunicados para o efeito;
- p. sensibilizar os seus educandos para respeitar os docentes, no exercício da sua profissão, no sentido da sua valorização, inculcando nos mesmos o dever de um sentimento de respeito mútuo para a persecução dos objetivos de aprendizagem;
- q. sensibilizar os seus educandos para respeitar o pessoal não docente e os próprios colegas (pares) contribuindo para um ambiente de recreio saudável, harmonioso potenciador de um bem-estar geral;
- r. conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno do Agrupamento, subscrevendo-o, e igualmente os seus educandos através do preenchimento de uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- s. colaborar com os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da cooperação na elaboração e na promoção de regras de convivência e ou de utilização de aparelhos digitais no Agrupamento;
- t. tomar conhecimento e assinar todos os documentos de avaliação do seu educando;
- u. consultar regularmente os registos do seu educando no programa de alunos em uso no Agrupamento;
- v. auxiliar (sobretudo inicialmente) o aluno a organizar-se, para que traga apenas o material essencial para a escola (evitando peso excessivo);
- w. verificar se os cadernos diários estão em dia e apresentáveis;
- x. manter-se informado sobre o uso permitido de aparelhos eletrónicos em cada contexto escolar do agrupamento;
- y. acompanhar e manter-se informado sobre as consequências do uso abusivo de aparelhos eletrónicos, supervisionando o uso pessoal adequado dos mesmos pelos seus educandos, atendendo à faixa etária dos mesmos, nomeadamente, nos casos em que lhes é permitido o acesso a redes sociais, cabe aos Encarregados de Educação o dever de informar e educar o menor para um uso seguro do mesmo, pré-estabelecendo as medidas de controle parental consideradas necessárias para evitar situações constrangedoras e/ou de perigo para os seus educandos;
- z. criar condições e fomentar hábitos para a realização das tarefas escolares e períodos de estudo;
  - aa. manter atualizados os seus contactos telefónicos, morada e correio eletrónico (e-mail), bem como os do seu educando, quando distintos, transmitindo essa alteração à escola;
  - bb. perspetivar a participação, com regularidade, nas reuniões de turma, bem como, nas iniciativas e assembleias organizadas pelas Associações de Pais, desejavelmente, no sentido de uma relação de cooperação entre o Encarregado de Educação e o Agrupamento para a realização plena dos objetivos propostos no projeto pedagógico em vigor;
  - cc. sempre que eleitos para representantes de Encarregados de Educação de Turma, assumirão um compromisso de disponibilidade para mediar a comunicação com a Direção de Turma/Professor Titular de Turma, representando os restantes Encarregados de Educação nos Conselhos de Turma.



### **SECÇÃO III**

#### **Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento**

##### **Artigo 182.º**

##### **Objetivo**

Pretendem as Associações de Pais e Encarregados de Educação do Agrupamento, como objetivo comum, assegurar uma mais estreita colaboração entre os corpos docente, não docente, alunos e Encarregados de Educação, no sentido da máxima valorização do papel de cada um dos elementos da comunidade educativa, procurando promover uma forte e harmoniosa ligação entre a família, a comunidade e as escolas do Agrupamento.

##### **Artigo 183.º**

##### **Competências**

1. Participar nos órgãos de administração e gestão das escolas do Agrupamento, especialmente no Conselho Geral.
2. Ser porta-voz dos seus associados e dos Pais e Encarregados de Educação perante os órgãos diretivos das escolas do Agrupamento e perante entidades oficiais e particulares, em tudo o que respeita à educação, formação e bem-estar dos alunos.
3. Colaborar com os órgãos diretivos das escolas do Agrupamento em atividades culturais e recreativas, sobretudo fomentando um aproveitamento equilibrado dos tempos livres.
4. Indicar dois representantes que integram a Equipa de Avaliação Interna do Agrupamento (EAI).

### **CAPÍTULO XVII**

#### **DA PARTICIPAÇÃO DA AUTARQUIA E OUTROS MEMBROS**

##### **SECÇÃO I**

##### **Da Participação da Autarquia**

##### **Artigo 184.º**

##### **Enquadramento**

1. Com vista a satisfazer as orientações constantes nos artigos 12.º, 14.º, 56.º e 57.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, a Autarquia:
  - a. é membro do Conselho Geral do Agrupamento;
  - b. pode ser parceiro, nos contratos de autonomia com o Agrupamento, com o Ministério da Educação e, eventualmente, com outras entidades.
2. A participação da Autarquia materializa-se, ainda, na articulação da política educativa com outras políticas sociais, nomeadamente em matéria de ação social escolar, de organização de Atividades de Enriquecimento Curricular, reordenamento da rede educativa, e demais competências de acordo com legislação em vigor.

**SECÇÃO II**  
**Da Participação de Outros Membros**  
**Artigo 185.º**  
**Enquadramento**

1. O regime de autonomia, administração e gestão dos Agrupamentos estabelece, nos artigos 12.º e 14.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, que o Conselho Geral pode integrar representantes de carácter cultural, artístico, científico, ambiental, económico e social da respetiva área, com relevo para o Projeto Educativo do Agrupamento, os quais devem ser cooptados pelos restantes membros do Conselho Geral.
2. O regime de autonomia, administração e gestão do Agrupamento prevê também a participação destes intervenientes sociais, enquanto portadores de saberes e experiências em domínios relevantes para o Projeto Educativo, de modo a favorecer as aprendizagens e contribuir para a formação dos alunos, perspetivando, para tal, a constituição de diversas parcerias.

**Artigo 186.º**  
**Parcerias**

1. O Agrupamento poderá estabelecer parcerias educativas traduzidas em protocolos e acordos de cooperação que viabilizem e desenvolvam o Projeto Educativo.
2. A celebração de protocolos e acordos de parcerias compete ao Diretor.
3. Para a celebração de protocolos e parcerias, serão observados os seguintes procedimentos:
  - a. as parcerias de natureza pedagógica devem ser submetidas à apreciação do Conselho Pedagógico;
  - b. considerada a apreciação do Conselho Pedagógico, o Conselho Geral deve analisar as parcerias referidas na alínea anterior, sobre as quais emitirá parecer;
  - c. da celebração de outras parcerias deve ser dado conhecimento ao Conselho Geral.

**CAPÍTULO XVIII**  
**AÇÕES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR**

**Artigo 187.º**  
**Conceito**

Em complemento do currículo escolar, o Agrupamento organiza atividades que valorizam a participação dos alunos nas ações de formação de carácter cultural, artístico, cívico, desportivo e de inserção e participação na vida comunitária.

**Artigo 188.º**  
**Projetos de Desenvolvimento Educacional**

1. Os projetos de desenvolvimento educacional do Agrupamento desenvolvem-se de acordo com os respetivos regulamentos e são anualmente divulgados no projeto de planeamento e gestão curricular de Agrupamento.
2. Os projetos de desenvolvimento educacional têm por finalidades:
  - a. desenvolver projetos temáticos e/ou disciplinares;
  - b. consciencializar os alunos para problemáticas da atualidade;
  - c. promover atividades de carácter lúdico, formativo e de ocupação dos tempos livres.

3. A coordenação das atividades é da responsabilidade dos respetivos professores e coordenador de projetos.

#### Artigo 189.º

#### Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)

1. As AEC são programadas em parceria com a Autarquia, mediante a celebração de um acordo de colaboração, e selecionadas de acordo com os objetivos definidos no projeto educativo do Agrupamento e constam obrigatoriamente do Plano Anual de Atividades.
2. As atividades referidas no número anterior são de frequência gratuita e não podem sobrepor-se à atividade curricular.
3. A planificação das Atividades de Enriquecimento Curricular envolve, obrigatoriamente, os Professores Titulares de Turma, aos quais compete ainda a supervisão pedagógica e o acompanhamento das mesmas.
4. Na planificação das AEC deve ser salvaguardado o tempo diário de interrupção das atividades e de recreio, sendo que as mesmas não podem ser realizadas para além das 18 horas.
5. A frequência das Atividades de Enriquecimento Curricular depende da inscrição dos alunos por parte dos Encarregados de Educação.
6. Uma vez realizada a inscrição, os Encarregados de Educação assumem o compromisso de os seus educandos frequentarem as atividades até ao final do ano.

### **CAPÍTULO XIX**

#### **Secção I**

#### **Visitas de Estudo**

#### *Artigo 190.º*

#### Definição

1. Uma visita de estudo é uma atividade curricular intencionalmente planeada, servindo o objetivo de desenvolver/complementar conteúdos de todas as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares, de caráter facultativo e decorrente do Plano Anual de Atividades, de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento quando realizada fora do espaço físico da escola ou da sala de aula.
2. As visitas de estudo são parte integrante do Plano Anual de Atividades do Agrupamento e do Plano Curricular de Turma (PCT), pelo que, as respetivas propostas deverão ser aprovadas pelos Conselhos de Turma/Departamentos Curriculares e Conselhos de Docentes, que as submeterão à análise do Conselho Pedagógico.
3. Consideradas as características pedagógicas e didáticas das visitas de estudo, assim como a sua integração nos documentos orientadores da vida escolar, cabe ao aluno de acordo com o dever de assiduidade que lhe assiste participar nas mesmas.
4. O aluno pode, ao abrigo do artigo 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Dever dos alunos participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos), justificar o motivo da não participação nas atividades escolares, visitas de estudo.

Artigo 191.º  
Planificação e Organização da Visita

1. As visitas de estudo devem constar da planificação do trabalho letivo de cada disciplina, Departamento, do Conselho de Turma, Conselho de Ano, respeitando os seguintes itens:
  - a. nome da atividade;
  - b. descrição;
  - c. objetivos da visita que se enquadrem no Projeto Educativo;
  - d. dinamizadores;
  - e. professores acompanhantes e/ou funcionários e/ou encarregados de educação;
  - f. calendarização;
  - g. recursos e materiais necessários;
  - h. público-alvo;
2. É obrigatória a apresentação de um plano de ocupação/proposta de atividades para os alunos não participantes na visita de estudo ou intercâmbio escolar.
3. A conceção da proposta de visita de estudo deverá ocorrer, preferencialmente, no início do ano letivo, e partirá das reuniões de planificação dos Conselhos de Ano, Conselhos de Turma, Conselhos de Docentes e Departamentos Curriculares, aquando da análise dos programas das disciplinas e/ou das planificações anuais dos projetos.
4. As visitas de estudo devem ser planificadas e concebidas de acordo com os conteúdos programáticos das diversas áreas curriculares disciplinares e não disciplinares.
5. Na calendarização e organização das visitas de estudo deverão ser observados princípios de otimização de recursos, devendo ser evitada a realização das mesmas no 3.º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais.
6. O professor organizador procede às diligências inerentes à realização da visita de estudo, garantindo os professores necessários ao acompanhamento, solicitando nos serviços administrativos uma declaração de idoneidade com a identificação da Escola, atividade, grupo de professores e número de alunos, levando consigo colete retrorrefletor e raqueta de sinalização, além de toda a documentação ou correspondência que a ela diga respeito.
7. O rácio professor/ aluno varia com a idade dos alunos considerando-se o estipulado na lei:
  - a. um docente/accompanhante por cada 10 alunos no ensino pré-escolar, 1.º e 2.º ciclo;
  - b. um docente por cada 15 alunos no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.
8. Sempre que a visita de estudo integre alunos com medida que impliquem acompanhamento ou com limitações motoras, deverá ser contemplada a presença de um professor de Educação Especial/accompanhante.
9. Os professores integrados na visita de estudo, desde que não sejam acompanhados pela totalidade dos alunos da(s) turma(s), disponibilizam planos de aula/atividades a realizar no respetivo horário letivo. Quando, por razões da visita, faltarem a outras turmas, também disponibilizam planos de aula/atividades para essas turmas. Se assim o entenderem, os professores podem operacionalizar, com a devida antecedência, uma permuta ou reposição de aula.
10. A preparação da visita deve ser organizada, envolvendo o mais possível os alunos em todas as fases do processo.
11. A desistência de uma visita de estudo deve ser comunicada por escrito, pelo Encarregado de Educação ao professor organizador, indicando o motivo, antes da sua realização. Quando ocorra essa desistência, no caso de ter havido participação financeira por parte do Encarregado de

Educação, não há lugar a reembolso, uma vez que os compromissos de reserva já foram assumidos com os locais/instituições a visitar ou com os transportes.

12. No 1.º, 2.º, 3.º ciclos e secundário, no caso de os alunos não participarem na visita e se apresentar na escola para as atividades letivas previstas no seu horário, têm aulas com os docentes que não participam na visita de estudo ou realizam as tarefas de substituição cuja definição compete aos professores cujas disciplinas estejam envolvidas.

13. Todo o processo relativo às visitas de estudo deverá ser arquivado nos dossiês das turmas e de departamentos envolvidos.

#### Artigo 192.º

##### Procedimentos Administrativos

1. Na planificação das visitas de estudo dos alunos do J.I., 1.º, 2.º, 3.º ciclo e Secundário, os organizadores devem ter os seguintes procedimentos:

- a. elaborar a planificação da visita e submetê-la à aprovação na aplicação em uso no Agrupamento;
- b. solicitar, nos serviços administrativos, o orçamento para o transporte a contratar;
- c. após a aprovação da atividade na aplicação em uso no Agrupamento, o organizador será informado do valor que cada aluno terá de pagar relativamente ao transporte, pagamento através do cartão eletrónico (SIGE);
- d. o organizador da visita de estudo informa os encarregados de educação sobre todos os pormenores e encargos da visita e recolhe a respetiva autorização;
- e. após o pagamento, o professor responsável deverá recolher junto dos alunos, os talões comprovativos do pagamento e entregar nos serviços administrativos, acompanhado da respetiva lista de alunos e professores;
- f. o valor das entradas no locais a visitar é pago diretamente à instituição por cada aluno.

#### Artigo 193.º

##### Aprovação e Autorização

1. Cada professor pode, por iniciativa própria ou a partir de sugestões dos alunos, em articulação com o respetivo Departamento Curricular ou, em alternativa, com os membros de um Conselho de Turma, Conselho de Ano propor a organização de uma visita de estudo, devendo ser aprovada respetivamente, pelo Conselho de Turma/Ano, Professor Titular de Turma e Conselho Pedagógico.

2. Compete professor-proponente integrar a proposta na aplicação em uso no Agrupamento.

3. As visitas de estudo carecem de autorização escrita dos Encarregados de Educação dos alunos envolvidos, que para o efeito devem ser informados, com pormenor, dos objetivos e eventuais custos da visita, dos percursos a realizar, dos locais a visitar e do transporte a utilizar, incluindo garantias de segurança do seu educando. As autorizações escritas dos Encarregados de Educação são recolhidas e guardadas pelo professor organizador.

4. Após a sua aprovação, as visitas de estudo/intercâmbios culturais, em território nacional, passam a constar do Plano Anual de Atividades e são cobertas pelo Seguro Escolar.

5. O número de Visitas de Estudo por ano e turma deve ser equilibrado, de modo a evitarem-se excessos, procurando minimizar o prejuízo das aulas.

6. O número de Visitas de Estudo por professor, não deve exceder as cinco, com a exceção dos educadores de infância e dos professores titulares de turma, de modo a evitarem-se excessos, procurando minimizar o prejuízo das aulas.
7. Sem prejuízo do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, deverão ser objeto de co-responsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da mesma que não estejam cobertos pelo seguro escolar, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
8. As visitas de estudo são atividades letivas obrigatórias para todos os alunos da turma ou para um conjunto de turmas para o qual foram estruturadas.
9. As visitas de estudo só se poderão realizar com a participação de, no mínimo, 80% dos alunos da turma.
10. A participação de alunos que tenham sido alvo de procedimento disciplinar e consequente aplicação de medidas disciplinares sancionatórias durante o ano letivo estará dependente do Diretor, sob proposta do respetivo Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma.
11. São permitidas visitas de estudo de oportunidade (não previstas), sempre que fique demonstrada a sua impossibilidade de inclusão no Plano de Atividades, aprovado no início do ano letivo, devendo as propostas ser remetidas ao Conselho Pedagógico em tempo útil, após aprovação nos respetivos Conselhos de Turma/Ano/Departamento.

#### Artigo 194.º Contabilização de Aulas e Sumarização

1. Para contabilização das respetivas aulas devem observar-se os seguintes procedimentos:
  - a. o(s) professor(es) promotor(es) e acompanhantes da visita deve(m) numerar a aula e sumarizar as aulas da(s) turma(s) que faz(em) a visita de estudo;
  - b. todos os outros professores da turma devem sumarizar com o motivo pelo qual não lecionaram essa(s) aula(s);
  - c. no caso de haver alunos que não participem da visita de estudo a aula é efetivamente dada, não podendo ser lecionados novos conteúdos;
  - d. o(s) professor(es) acompanhante(s) devidamente autorizado(s), que não pertença(m) ao Geral de Turma / Ano, deve(m) sumarizar a lição com o motivo pelo qual não lecionou(naram) essa(s) aula(s);

#### Artigo 195.º Intercâmbios escolares e deslocações ao Estrangeiro enquadradas em Projetos ERASMUS+ e outros enquadramentos

1. A organização de intercâmbios escolares seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizacionais, bem como as normas constantes do Despacho n.º 6147/2019, de 4 de julho.
2. Os intercâmbios escolares podem revestir duas modalidades, segundo o momento da sua realização:
  - a. em período de interrupção das atividades letivas:
    - i. os grupos podem ser constituídos por alunos de uma ou mais turmas;
    - ii. a proposta deve ser apresentada em documento próprio, com a antecedência mínima de quarenta (40) dias, a contar da data prevista para o início do intercâmbio;
  - b. em período letivo:

- i. os intercâmbios não devem exceder trinta (30) dias úteis e, nesta situação, os grupos participantes podem abranger alunos de diversas turmas e os professores acompanhantes não podem ser mais do que três (3);
- ii. a proposta deve ser enviada à DGESTE até trinta (30) dias antes da realização da mesma.

**Artigo 196.º**  
**Visitas de estudo ao Estrangeiro**

1. Tem de ser apresentado ao Diretor do Agrupamento o projeto de visita de estudo, através da aplicação em uso no Agrupamento, com a antecedência mínima de 45 dias a contar da data prevista para o início da visita indicando:
  - a. itinerário;
  - b. data de aprovação em Conselho Pedagógico e em Conselho Geral;
  - c. nome do responsável;
  - d. nome dos professores que acompanham;
  - e. período da visita: saída e chegada;
  - f. objetivos da visita de acordo com o Projeto Educativo;
  - g. plano de proposta de atividades para os alunos que não vão à visita e dos professores que deixam turmas sem aulas;
  - h. lista de alunos e anos;
  - i. comprovativo do seguro de viagem e estadia (com número de pessoas seguradas: alunos e professores)
  - j. informação que no dossier da visita estão arquivadas as autorizações dos Pais e Encarregados de Educação;
  - k. cópia da comunicação ao Ministério dos Negócios Estrangeiros – gabinete de emergência consular.
  - l. Declaração de idoneidade dos responsáveis/accompanhantes.
2. A organização deste tipo de visitas seguirá os mesmos princípios pedagógicos e organizacionais, bem como as normas constantes do Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de março.
3. A deslocação ao estrangeiro de aluno menor de idade obriga a autorização escrita do Encarregado de Educação, com assinatura(s) oficialmente reconhecida(s), da qual constem, entre outros, os seguintes elementos: nome, morada, data de nascimento e n.º do BI/Cartão de Cidadão do aluno, país a visitar, data(s) da visita, nome e n.º do BI/Cartão de Cidadão do professor(es) acompanhante(s).
4. Nos termos da legislação em vigor, a realização de visitas de estudo ao estrangeiro obriga à contratação prévia de um seguro de viagem, que deverá mencionar o número dos segurados, o período de duração da visita, o destino e deva ainda fazer referência expressa à inclusão dos requisitos referidos no artigo 34.º do Regulamento de Seguro Escolar publicado pela Portaria nº 413/99, de 8 de junho. O seguro terá de abranger todos os alunos envolvidos na iniciativa quanto a:
  - a. Despesas de internamento e de assistência médica;
  - b. Repatriamento do cadáver e despesas de funeral;
  - c. Despesas de deslocação, alojamento e alimentação do Encarregado de Educação ou alguém indicado por este, para acompanhamento do aluno sinistrado.

Artigo 197.º  
Comunicação ao Ministério dos Negócios Estrangeiros

Além da consulta dos conselhos dos viajantes, que se encontra na página eletrónica do Ministério dos Negócios Estrangeiros, deverá ser feita a comunicação de todas as visitas/deslocações ao estrangeiro, procedendo ao respetivo registo da viagem no portal do viajante.

Artigo 198.º  
Aulas no exterior

1. As aulas a ministrar no espaço exterior do recinto escolar carecem de autorização do coordenador do estabelecimento de ensino ou Direção, desde que se limitem à área circundante da escola e esta não ofereça condições que possam pôr em perigo a integridade física dos alunos.
2. As aulas a ministrar em locais afastados da escola implicam a autorização escrita dos Encarregados de Educação.
3. Quando uma aula a ministrar no exterior do recinto escolar implique anulação ou perturbação de aulas de outras disciplinas, ou grupos/turma previstos para horas imediatas, para aquele dia ou seguintes, é necessária a autorização do Conselho Pedagógico/Diretor.

Artigo 199.º  
Passeios Escolares e Colónias de Férias

1. Para além das visitas de estudo, organizadas de acordo com as orientações atrás referidas, poderá o Agrupamento, em parceria com as Associações de Pais e outros agentes educativos, realizar outras atividades formativas fora do recinto escolar, desde que enquadradas pelo Projeto Educativo do Agrupamento e inseridas no Plano Anual de Atividades e sem prejuízo das atividades letivas.
2. Estas atividades formativas como passeios escolares, semanas de campo, colónias de férias e cursos de Verão, realizadas quer em Portugal quer no estrangeiro, sendo da iniciativa da comunidade educativa e não se realizando em tempo letivo, não carecem de autorização da DGEstE.
3. As atividades formativas assinaladas estão cobertas pelo seguro em território nacional, na situação de saídas ao estrangeiro, deverá ser feito o seguro de grupo.
4. Possíveis danos causados pelos alunos no decurso das atividades em questão e que não se encontrem abrangidos pelo seguro escolar, serão da responsabilidade dos Encarregados de Educação/famílias dos mesmos.

Artigo 200.º  
Âmbito de aplicação

Para que uma visita de estudo se realize, terão de participar pelo menos 80% dos alunos da turma, não sendo aceitável a exclusão de qualquer aluno por motivos económicos. Quando um aluno não participe na visita de estudo por decisão do Encarregado de Educação, este deverá assumi-la e fundamentá-la por escrito junto do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma.



Artigo 201.º  
Avaliação

1. Após a realização da visita de estudo, esta deverá ser objeto de avaliação por parte dos seus intervenientes (alunos e professores).
2. A avaliação deve formalizar-se mediante o preenchimento de um relatório de avaliação da visita de estudo pelo responsável pela organização da visita.

**CAPÍTULO XX**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 202.º  
Legislação Subsidiária

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no regime de autonomia, administração e gestão e demais legislação aplicável, bem como no Regulamento Interno são subsidiariamente aplicáveis as disposições do código do procedimento administrativo e demais legislação em vigor.
2. No respeito pelas competências definidas na lei e no Regulamento Interno, os casos omissos devem ser decididos pelos órgãos de administração e gestão do Agrupamento.

Artigo 202.º  
Divulgação

1. O Regulamento Interno deve ser divulgado a todos os membros da comunidade escolar, no início de cada ano letivo.
2. O Regulamento Interno deve estar disponível para consulta nos seguintes locais: bibliotecas/centros de recursos, sala de professores e na página eletrónica do Agrupamento.

Artigo 203.º  
Revisão

1. O Conselho Geral do Agrupamento pode rever, ordinariamente quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente sempre que se justifique, a conformidade do Regulamento Interno com o Projeto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas, por maioria absoluta dos votos dos seus membros em efetividade de funções, as alterações consideradas convenientes.
2. O Diretor pode, ouvido o Conselho Pedagógico, desencadear o processo de revisão do Regulamento Interno, elaborando a respetiva proposta e submetendo-a à aprovação do Conselho Geral.
3. O Regulamento Interno resultante de um processo de revisão deve ser remetido ao respetivo Delegado Regional da DGEST para verificação da conformidade do disposto na lei.

Artigo 204.º  
Anexos

Deverão ser anexados a este Regulamento Interno os seguintes regimentos específicos:

Anexo 1 – Regimento dos Cursos Profissionais;

Anexo 2 – Organização Escolar;  
Anexo 3 - Utilização do cartão eletrónico;  
Anexo 4 - Regulamento da Biblioteca Escolar;  
Anexo 5 – Regimento de Educação Física;  
Anexo 6 – Regimento do GAP;  
Anexo 7- Regimento do GAAF;  
Anexo 8- Regimento CAF.

2. Os regimentos específicos serão da responsabilidade dos respetivos órgãos.
3. Os anexos previstos neste regulamento encontram-se para consulta dos interessados nos respetivos serviços.

CONSULTA